



FAQ – Praktikumsbetreuung im Masterstudium Osteopathie

Welche Ausbildung muss ich absolvieren, um Studierende im Praktikum betreuen zu können?

Ausbildung «Bezugsperson» (BP), organisiert von der Hochschule für Gesundheit Freiburg (HfG FR) = 4 eintägige Module + ein Webinar + jährliche Community of Practice (berechtigt zu einer Bescheinigung über 3 Stunden Weiterbildung).

<https://www.Heds-fr.ch/de/ausbildung/osteopathie/bezugspersonen-fuer-die-praktikumsbetreuung/>

Für wie lange verpflichte ich mich, Studierende im Praktikum zu betreuen?

Die Ausbildung ist kostenlos. Im Gegenzug verpflichtet sich die BP zur Betreuung einer Praktikantin oder eines Praktikanten der HfG FR während mindestens 3 Jahren (6 Semestern), um ihre Betreuungskompetenzen optimal zu entwickeln.

Wenn die BP keine Praktikantin oder keinen Praktikanten der HfG FR betreuen möchte, wird die Ausbildung mit CHF 2000.– in Rechnung gestellt.

Wie hoch fällt meine Entschädigung für die Betreuung aus?

Die Vergütung für ein Semester beträgt CHF 1500.– pro Studentin oder Student für 2 Praktikumstage pro Woche. Dies gilt für folgende Praktika:

- Praktikum 1 und Praktikum 3: im 1. und 4. Semester des Masterstudiums mit 2 Praktikumstagen pro Woche in einer Praxis (zur Wahl stehen Montag, Dienstag oder Freitag) = CHF 1500.– pro Semester.
- Praktika 2a und 2b: im 2. und 3. Semester des Masterstudiums mit 1 Praktikumstag pro Woche in einer Institution (zur Auswahl stehen Mittwoch, Donnerstag oder Freitag) → insgesamt ein gleichwertiger Umfang wie bei den Praktika 1 und 3, jedoch auf 2 Semester verteilt = CHF 750.– für Praktikum 2a und CHF 750.– für Praktikum 2b.

Wie werde ich für die Betreuung entschädigt?

Am Ende jedes Praktikums stellen Sie eine Rechnung aus und schicken diese per Post an die folgende Adresse: Sekretariat Studiengang Osteopathie / Secrétariat de la filière ostéopathie, Delphine Sarafian, rue de Rome 3, Cortex 0.10, 1700 Freiburg.

Alternativ können Sie die Rechnung per E-Mail an Frau Delphine Sarafian senden: stages.osteoheds@hefr.ch.

Wie muss ich vorgehen bzw. an wen muss ich mich wenden, wenn ich die Betreuung von Studierenden im Praktikum vor Ablauf meiner 3-jährigen Verpflichtung beenden möchte?

Vor dem Ende eines akademischen Jahres werden keine Rücktritte akzeptiert.

Mindestens 6 Monate vor Beginn des vom Rücktritt betroffenen Semesters sind Anne Prévot und/oder Pierre Frachon zu informieren (Mail-Adressen siehe Ende des Dokuments).

Achtung: Ein vorzeitiger Rücktritt kann zur Rückforderung der Ausbildungskosten führen.

Was ist der Unterschied zwischen einem Praktikum in einer Praxis und einem Praktikum in einer Institution?

Das Praktikum in einer Praxis kann in einer Einrichtung erfolgen, die ausschliesslich osteopathische Behandlungen anbietet.

Das Praktikum in einer Institution muss zwingend eine multidisziplinäre Komponente aufweisen.



Wer muss das Übereinkommen über die Organisation der klinischen Ausbildung (Zweiervertrag) unterschreiben? Wann und an wen ist dieses zurückzusenden?

Das Übereinkommen über die Organisation der klinischen Ausbildung (Zweiervertrag) bindet die Praxis/die Institution und die HfG FR aneinander. Es muss in den ersten Tagen des ersten betreuten Praktikums von der Praxisinhaberin bzw. vom Praxisinhaber oder der/dem Verantwortlichen der Institution unterschrieben werden.

Das Übereinkommen ist schnellstmöglich per Post an Anne Prévot oder per E-Mail an stages.osteo.heds@hefr.ch zurückzusenden. Anschliessend wird es von der Direktorin der HfG FR unterzeichnet und Sie erhalten eine Kopie. Eine weitere Kopie wird abgelegt.

Das Übereinkommen wird jedes Jahr stillschweigend verlängert.

Eine Kündigung des Übereinkommens muss mindestens 6 Monate vor Beginn des betreffenden Semesters per Post erfolgen.

Wer muss den Dreiervertrag unterschreiben? Wann und an wen ist dieser zurückzusenden?

Der Dreiervertrag muss von der Studentin oder dem Studenten sowie von der BP des Praktikums unterschrieben werden (bei institutionellen Praktika nicht von der Institution, sondern von der jeweiligen BP), jeweils in der ersten Woche des Praktikums.

Der Vertrag muss spätestens bis zum Ende der zweiten Praktikumswoche auf dem ISA-Portal der/des Studierenden hinterlegt werden.

Wie erfolgt die Verteilung der Studierenden auf die Praktika?

Für alle Praktika aktualisiert Delphine Sarafian jedes Semester die Liste der verfügbaren Plätze und stellt sie den Studierenden zur Verfügung. Sie werden jedes Semester gefragt, ob Sie für das kommende Semester von dieser Liste gestrichen werden möchten (Krankheit, Schwangerschaft oder andere Gründe). Ohne Rückmeldung bleiben Sie automatisch auf der Liste.

Für das Praktikum 1 wird Anfang Mai eine «Praktika-Dating»-Woche organisiert. Die Studierenden des Bachelor 3 erhalten die Liste der BP und nehmen während dieser Woche Kontakt mit den BP auf, die sie interessieren, um sich kennenzulernen.

Im Anschluss an diese Kontaktaufnahme geben die BP und die Studierenden eine Rangliste an Anne Prévot ab.

Bei allen Praktika legen die Praktikantinnen und Praktikanten die Aufteilung untereinander fest.

Für das Praktikum 1 kann Anne Prévot die Aufteilung bei Bedarf entsprechend den Präferenzen der BP korrigieren.

Welche Arbeitszeiten? Wie viele Patientinnen und Patienten pro Tag?

Die Arbeitszeiten während der Praktika entsprechen den Unterrichtszeiten der Schule: von 8 bis 17 Uhr. Sie können von der/dem Studierenden verlangen, über diese Zeiten hinaus zu arbeiten, zum Beispiel für eine Teamsitzung oder eine Besprechung, dies darf jedoch nicht systematisch geschehen.

Je nach Fahrplan der öffentlichen Verkehrsmittel können die Praktikantinnen und Praktikanten darum bitten, diese Zeiten leicht anzupassen. Dies können Sie mit ihnen absprechen.

Die Anzahl Patientinnen und Patienten, welche die Studierenden pro Tag selbstständig übernehmen können, hängt vom Praktikum und vom Niveau der Studierenden ab.

Wir halten jedoch die Teilnahme an bzw. die Durchführung von 4 bis 6 Konsultationen pro Tag für eine pädagogisch sinnvolle Anzahl, die Zeit für Nachbesprechungen und Reflexion zwischen den Patientinnen und Patienten lässt.

Werden die Studierenden beim SVO und/oder bei OSTEO-SWISS registriert?

Die Registrierung beim SVO und/oder bei OSTEO-SWISS ist erwünscht und bei beiden Verbänden parallel möglich, sodass die Studierenden während ihres Studiums die Vorteile beider Verbände nutzen können.



Beim SVO ist eine Sammelregistrierung für die gesamte Klasse möglich. Dazu muss dem SVO eine Liste der Absolventinnen und Absolventen des Bachelors übermittelt werden: secretariat@fso-svo.ch. Für die Registrierung bei OSTEO-SWISS finden Sie die Modalitäten auf der Website <https://association-osteo-swiss.ch/de/beitritt-zu-osteo-swiss/>.

In beiden Fällen ist die Registrierung für Masterstudierende kostenlos.

Werden die Studierenden im EMR registriert?

Ja, sie müssen sich zwingend registrieren lassen, um Konsultationen abrechnen zu können.

Achtung: Die ZSR-Nummer der Studierenden (2231) ist eine temporäre Nummer, die speziell ausgestellt wird und nur 3 Jahre gültig ist. Demnach wird sie von den Versicherungen als Studierendennummer anerkannt.

https://www.rme.ch/qualitaetslabel_beantragen

Wer muss die EMR-Gebühr entrichten?

Die Praxis/Institution (bei einer privaten Einrichtung), in der die/der Studierende zum Zeitpunkt der Anmeldung ihr/sein Praktikum absolviert, zahlt die Hälfte der EMR-Gebühr. Die andere Hälfte zahlt die Praktikantin oder der Praktikant.

Wie wird den Studierenden die EMR-Gebühr zurückerstattet?

Falls die/der Studierende den gesamten Betrag bereits bezahlt hat, muss sie/er eine Rechnung über den Betrag der Registrierung stellen und diese der Praxis/Institution zur Rückerstattung vorlegen.

Wie ist eine von einer/einem Studierenden unter meiner Aufsicht durchgeführte Behandlung abzurechnen?

Auf den Rechnungen muss der Name der jeweiligen Therapeutin oder des jeweiligen Therapeuten (der Praktikantin oder des Praktikanten) sowie zwingend der Name der Praxisinhaberin oder des Praxisinhabers vermerkt sein (im Feld «Bemerkungen» zusammen mit der ZSR-Nummer der Person anzugeben, falls es nicht die BP ist).

Die Abrechnung erfolgt unter der ZSR-Nummer der Praktikantin oder des Praktikanten.

Was ist mit den Versicherungen?

- Visana, ESK und AXA übernehmen keine Behandlungen, die von Praktikantinnen und Praktikanten durchgeführt werden. Am einfachsten ist es für Sie, wenn Sie Patientinnen und Patienten, die bei Visana, ESK oder AXA versichert sind, nicht von Praktikantinnen und Praktikanten der Schule behandeln zu lassen.
- Helsana wendet bei nicht diplomierten Therapeutinnen und Therapeuten einen Spezialtarif von CHF 13.– pro 5 Minuten an. Wenn Sie in der Praxis einen höheren Tarif anwenden, müssen auf der Rechnung jeweils beide Namen und ZSR-Nummern vermerkt sein (die der Praktikantin/des Praktikanten und Ihre, unter Angabe, wer die Behandlung zu welchem Tarif durchgeführt hat).
- Alle anderen Versicherungen übernehmen die Kosten ohne weitere Bedingungen (Änderungen vorbehalten). Bitte informieren Sie Anne Prévot umgehend, wenn eine Patientin oder ein Patient Probleme mit einer Versicherung hat, die hier nicht aufgeführt ist.

Werden die Studierenden bei der ASCA registriert?

Die Registrierung der Praktikantinnen und Praktikanten bei der ASCA ist nicht obligatorisch, jene beim EMR reicht für die Abrechnung aus.

Wenn eine Praxis ihre Praktikantin oder ihren Praktikanten dennoch bei der ASCA registrieren will, kommt die dafür geschaffene Methode zur Anwendung: 2150 (Osteopathie BSc FH in Ausbildung zum MSc FH in Osteopathie).



Achtung: In diesem Fall muss die Praxis der Praktikantin oder dem Praktikanten die gesamte Anmeldegebühr zurückerstatten (zusätzlich zur Hälfte der EMR-Gebühr).

<https://asca.ch/de/therapeutin-werden/>

Wann sind die Bewertungsbögen auszufüllen?

Jeweils am Ende des Semesters.

Delphine Sarafian (stages.osteo.heds@hefr.ch) schickt Ihnen alle für die Bewertung erforderlichen Dokumente Anfang Semester auf Deutsch und Französisch zu.

Bitte lesen Sie **alle** Dokumente aufmerksam durch.

Gleichzeitig wird Ihnen ein Abgabetermin mitgeteilt, und 2 Wochen vor Ablauf dieser Frist erhalten Sie eine Erinnerung.

Wer füllt die Bewertungsbögen aus?

Die BP füllt diese im Rahmen einer Nachbesprechung mit der/dem Studierenden aus, welche/r ebenfalls ein Feedback zum Ablauf des Praktikums geben kann.

Das Dokument ist von beiden Teilnehmenden dieses Gesprächs auszufüllen und zu unterschreiben (Unterschrift auf der ersten Seite des Dokuments).

Wie sind die Bewertungsbögen auszufüllen?

Für jede angestrebte Kompetenz ist anzugeben, ob diese erreicht wurde, auf dem Weg zur Erreichung ist oder nicht erreicht wurde. Achtung: Insbesondere zu Beginn der Ausbildung ist es normal, dass am Ende eines Praktikums nicht alle Kompetenzen erreicht wurden.

Das Feld «Nicht anwendbar» bezieht sich auf Situationen, die sich in Ihrer Praxis/Institution nicht ereignen haben oder von denen Sie denken, dass die/der Studierende aufgrund ihres/seines derzeitigen Ausbildungsstandes noch keinen Zugang zu dieser Kompetenz haben kann.

Für jede Kompetenz müssen Sie zusätzlich immer einen Kommentar hinzufügen. Machen Sie bei den Kompetenzen, die auf dem Weg zur Erreichung sind oder nicht erreicht wurden, genauere Angaben (Begründung, Verbesserungsmassnahmen usw.).

Es gibt keine Endnote, das Praktikum wird auf der Grundlage der Bewertungen als bestanden oder nicht bestanden betrachtet.

An wen und wann sind die Bewertungsbögen zu senden?

Das vollständige Dokument (alle 8 Seiten) ist bis zum Abgabetermin oder spätestens in der letzten Woche des Praktikums auf dem ISA-Portal der/des Studierenden hochzuladen.

Was ist mit dem Portfolio?

Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen während des Praktikums ein Portfolio ausfüllen. Darin beschreiben sie die pädagogisch interessantesten Fälle aus dem Praktikum sowie ihre Einschätzung zu diesen Fällen.

Dieses persönliche Portfolio kann beim Gespräch mit der BP als Unterstützung dienen, wird aber nicht bewertet.

Es ist jedoch am Ende jedes Semesters auf dem ISA-Portal der/des Studierenden zu hinterlegen und ist für die Validierung des Praktikums zwingend erforderlich.

Anne Prévot, Praktikumsverantwortliche Studiengang Osteopathie
Delphine Sarafian, wissenschaftliche Mitarbeiterin
Sandro Fossetti, Co-Dekan Studiengang Osteopathie
Pierre Frachon, Co-Dekan Studiengang Osteopathie

Anne.Prevot@hefr.ch
stages.osteo.heds@hefr.ch
Sandro.Fossetti@hefr.ch
Pierre.Frachon@hefr.ch