



# Fortbildungszertifikat für Orthopädie-Schuhtechniker der Landesverbände Bayern, Hessen und Nordrhein-Westfalen

## 1. Vorwort

Bislang gibt es für Mitarbeiter unserer orthopädie-schuhtechnischen Betriebe, sowie für die Betriebe selbst, keine Möglichkeit ihre Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen in zertifizierter Weise nachzuweisen.

Aus diesem Grund haben die Vorstände der Landesinnung Bayern für Orthopädie-Schuhtechnik, der Innung für Orthopädie-Schuhtechnik Hessen und des Landesinnungsverbandes für Orthopädie-Schuhtechnik Nordrhein-Westfalen die Einführung eines „Fortbildungszertifikates“ für die Innungsmitglieder ab 01.01.2009 beschlossen.

## 2. Definition „Fortbildungszertifikat“

Das Fortbildungszertifikat der Landes-/Innungsverbände Orthopädie-Schuhtechnik Bayern, Hessen und Nordrhein-Westfalen ist ein Nachweis, mit dem Innungsmitglieder auf freiwilliger Basis ihre stetige Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen dokumentieren können. Dieses Zertifikat gilt gleichzeitig als Fortbildungsnachweis für die Kostenträger.

## 3. Richtlinien

### 3.1. Betrieb

Das Fortbildungszertifikat wird vom Betrieb bei der Zertifizierungsstelle beantragt (siehe Muster Antrag). Er sendet (wenn 100 Punkte erreicht sind) die gesammelten Teilnahmebescheinigungen (nur solche, die mit Punkten versehen sind) der Fortbildungsveranstaltungen, die er oder seine Mitarbeiter besucht haben, an die Zertifizierungsstelle. Das Zertifikat gilt für die Dauer von 2 Jahren (während dieser 2 jährigen Gültigkeit, können schon wieder die Punkte für den nächsten Fortbildungszyklus - 2 Jahre - gesammelt werden).

### 3.2. Fortbildungsanbieter

#### 3.2.1. Antragsberechtigte Veranstalter und Organisationen

Fortbildungsveranstaltungen der Meisterfachschulen für Orthopädie-Schuhtechnik, der Innungen/Landesinnungen, des Zentralverbandes für Orthopädie-Schuhtechnik sowie Hersteller von orthopädie-schuhtechnischen Produkten, von Gruppen- und Gesellschaften/Fachgesellschaften, wissenschaftlichen Einrichtungen und Veranstalter im orthopädie-schuhtechnischen Fach.

#### 3.2.2. Antrag

Fortbildungsanbieter beantragen eine Zertifizierung ihrer Veranstaltung (siehe Muster Antrag für Zertifizierung einer Fortbildungsveranstaltung). Die Anbieter von Fortbildungsveranstaltungen haben dem Antrag auf Zertifizierung ein Programm mit vollständiger Stundenaufgliederung, Themen-

übersicht, Lehr- und Lernzielen unter Benennung der Kursleiter, Moderatoren und Referenten mit Angabe der Qualifikation beizufügen. Es ist eine Erklärung beizufügen, dass die Veranstaltung keine produkt- oder firmenbezogene Werbung beinhaltet. Sponsoren der Veranstaltung sind auf dem Antragsformular zu benennen.

### 3.3.3. Voraussetzung für die Anerkennung von Fortbildungsangeboten

Voraussetzung für die Zertifizierung einer Fortbildungsveranstaltung ist, dass Fortbildungsinhalte

- den Vorgaben des Ausbildungs- und Meisterprüfungsberufsbildes des Orthopädie-Schuhtechniker Handwerkes sowie dem aktuellen orthopädie-schuhtechnischen und medizinischen Kenntnisstand entsprechen.
- orthopädie-schuhtechnisch bezogene Themen vermitteln.
- frei von wirtschaftlichen Interessen sind.
- durch die Zertifizierungsstelle anerkannt sind.
- Fortbildungsveranstaltungen können sich auch auf branchenspezifische, betriebswirtschaftliche und Marketingthemen beziehen.
- Die Fortbildungsveranstaltungen müssen evaluiert werden.

Die Anerkennung einer Veranstaltung erfolgt durch die Zertifizierungsstelle. Zur Beurteilung hinsichtlich Eignung einer Fortbildungsmaßnahme kann der Beirat (Projektgruppe Bildung) hinzugezogen werden. Bei Einreichung der zur Zertifizierung erforderlichen Unterlagen bis 4 Wochen vor der Veranstaltung wird eine rechtzeitige Bearbeitung zugesichert.

### 3.3.4. Teilnahmebescheinigung

Die von der Zertifizierungsstelle bewilligten Punkte werden auf einer Teilnahmebescheinigung des Veranstalters ausgewiesen. Der Teilnehmer erhält **im Anschluss** an die Veranstaltung die Teilnahmebescheinigung. Die Ausgabe der Bescheinigung erfolgt ausschließlich durch den Veranstalter. Sie ist jeweils nach Ende der Veranstaltung mit Stempel und Unterschrift des Veranstalters zu versehen. Bei mehrtägigen Veranstaltungen muss **jeder Tag** mit Stempel und Unterschrift bestätigt werden.

### 3.3.5. Teilnehmerlisten

Für alle Veranstaltungen sind Teilnehmerlisten zu führen und mindestens drei Jahre aufzubewahren und innerhalb von 4 Wochen nach der Veranstaltung an die Zertifizierungsstelle zu senden (siehe Muster Teilnehmerlisten).

### 3.3.6. Evaluation

Grundsätzlich erfolgt eine anonymisierte Evaluation der Veranstaltung durch die Teilnehmer anhand eines standardisierten und durch die Zertifizierungsstelle bereitgestellten Evaluierungsbogens (siehe Muster Evaluierungsbogen).

## 3.4. Voraussetzung für den Erhalt des Fortbildungszertifikates

Der Betrieb (Inhaber und/oder Mitarbeiter) muss im Zeitraum von 2 Jahren gegen Nachweis von Teilnahmebescheinigungen 100 Punkte nachweisen.

*Ausnahme:* Alleinmeister (Azubi und geringfügig Beschäftigte zählen nicht) -> benötigen 70 Punkte in 2 Jahren.

### 3.4.1. Bepunktung

Fachseminar halbtags (4 Stunden)	8 Punkte
Fachseminar ganztags (8 Stunden)	16 Punkte
Vortragsveranstaltungen vor MGV (2 Stunden)	4 Punkte
Veranstaltung der Gruppenzertifizierung (2 Stunden)	4 Punkte
Mitgliederversammlung (4 Stunden)	8 Punkte
Kongress ganztags (8 Stunden)	16 Punkte
Kongress halbtags (4 Stunden)	8 Punkte
Workshop (2 Stunden)	4 Punkte