



# **Apothekerkammer**

*Westfalen-Lippe*

## **Qualitätskriterien der Apothekerkammer Westfalen-Lippe für Fortbildungsmaßnahmen**

nach § 5 Abs. 3 der Satzung zum Erwerb des Fortbildungszertifikats für Apothekerinnen und Apotheker  
der Apothekerkammer Westfalen-Lippe  
sowie § 5 Abs. 3 der Satzung zum Erwerb des Fortbildungszertifikats  
für Pharmazeutisch-technische Assistentinnen und Assistenten,  
Apothekerassistentinnen und -assistenten,  
Pharmazieingenieurinnen und -ingenieure,  
Apothekenassistentinnen und -assistenten und  
Pharmazeutische Assistentinnen und Assistenten  
der Apothekerkammer Westfalen-Lippe

verabschiedet vom Vorstand der Apothekerkammer Westfalen-Lippe am 10. April 2019

## 1. Präambel

Fortbildung ist Bestandteil der Berufsausübung des Apothekers<sup>1</sup>. Sie gehört zum apothekerlichen Selbstverständnis und ist Berufspflicht.

Fortbildung sichert und erweitert die fachlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Apotheker kontinuierlich und berufsbegleitend auf hohem Niveau. Ziel ist, die Arzneimittelsicherheit, die Arzneimitteltherapiesicherheit und damit die Versorgungssicherheit der Patienten ständig zu verbessern. Regelmäßige Fortbildung trägt somit zur Qualitätssicherung der pharmazeutischen Tätigkeit bei.

Die Apothekerkammer Westfalen-Lippe hat diese Empfehlungen verabschiedet, um

- » einheitliche Qualitätskriterien festzulegen, die bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen zu beachten sind, und um
- » die Kriterien transparent zu machen, die für ihre Akkreditierung im Rahmen des Fortbildungszertifikats durch die Apothekerkammern bzw. die Bundesapothekerkammer erfüllt werden müssen.

Damit soll sichergestellt werden, dass alle Fortbildungsmaßnahmen die gleichen Anforderungen an die Qualität erfüllen. Sie bieten sowohl bei deren Planung und Durchführung als auch bei deren Beurteilung eine Hilfestellung. Die Empfehlungen können gleichermaßen angewandt werden für Fortbildungsmaßnahmen für Angehörige anderer pharmazeutischer Berufe sowie für Personen, die sich in der Ausbildung zum Apotheker, zum PTA oder zum PKA befinden. In die Erstellung der Empfehlungen sind u. a. die Erklärung „Continuing Professional Development“ der Fédération Internationale Pharmaceutique (FIP) zu Berufsstandards eingeflossen<sup>2</sup>.

## 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Nach dem Heilberufsgesetz NRW sowie der Berufsordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe sind Apotheker verpflichtet, sich beruflich fortzubilden. Sie müssen sich in dem Umfang fortbilden, wie er zum Erhalt und zur Erweiterung der für die Ausübung ihres Berufes erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten notwendig ist. Sie müssen zudem in geeigneter Weise ihrer Apothekerkammer nachweisen können, dass sie ihrer Verpflichtung zur Fortbildung nachgekommen sind.

Die Apothekerkammer Westfalen-Lippe hat den Auftrag die Fortbildung ihrer Mitglieder zu fördern. Dazu bietet sie Fortbildungsmaßnahmen an. Des Weiteren ermöglicht sie den Berufsangehörigen durch den Erwerb des Fortbildungszertifikats nachzuweisen, dass sie sich regelmäßig nach definierten Kriterien fortgebildet haben. Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen externer Anbieter kann auf das Fortbildungszertifikat angerechnet werden. In der Regel müssen die Fortbildungsmaßnahmen hierfür zuvor akkreditiert worden sein. Die Details zum Verfahren sind den Satzungen zum Erwerb des Fortbildungszertifikats der Apothekerkammer Westfalen-Lippe zu entnehmen.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text auf die durchgehende Nennung sowohl männlicher als auch weiblicher Personen- und Berufsbezeichnungen verzichtet. Die Verwendung der einen oder anderen Variante schließt gleichwohl Personen jeglichen Geschlechts ein.

<sup>2</sup> [https://fip.org/uploads/database\\_file.php?id=223&table\\_id=](https://fip.org/uploads/database_file.php?id=223&table_id=)

### 3. Begriffsbestimmungen

#### *Anbieter*

Anbieter (Fortbildungsanbieter) ist die natürliche oder juristische Person, die Fortbildungsmaßnahmen anbietet bzw. vertreibt.

#### *Referent*

Referent ist die Person, die einen Vortrag hält bzw. ein Seminar, einen Workshop, ein Praktikum, eine wissenschaftliche Exkursion, einen pharmazeutischen Qualitätszirkel, einen Arzt-Apotheker-Gesprächskreis oder ein Feedbackgespräch bei der Erhebung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe zur Beratungsqualität leitet.

#### *Autor/Verfasser*

Autor bzw. Verfasser ist der geistige Urheber der Fortbildungsinhalte.

#### *Moderator*

Moderator ist die Person, die die Diskussion der Teilnehmer einer Fortbildungsmaßnahme untereinander oder mit dem Referenten leitet. Sie achtet darauf, dass der zeitliche Ablauf eingehalten sowie Fragen und Rückmeldungen der Teilnehmer ggf. gruppiert, priorisiert und zurückgestellt sowie dem Referenten zugeleitet werden.

#### *Interessenkonflikte*

Interessenkonflikte sind „Gegebenheiten, die ein Risiko dafür schaffen, dass professionelles Urteilsvermögen oder Handeln, welches sich auf ein primäres Interesse bezieht, durch ein sekundäres Interesse unangemessen beeinflusst“ wird<sup>3</sup>.

Unter primärem Interesse wird die Weiterentwicklung des Wissens, insbesondere mit Blick auf die weitere Verbesserung der Versorgung der Patienten, verstanden. Sekundäre Interessen können materieller, sozialer oder intellektueller Natur sein. Zu Letzteren gehören insbesondere Beziehungen zu Unternehmen, Institutionen oder anderen Einrichtungen (Vereine, Verbände u. a.), deren Interessen- bzw. Tätigkeitsfelder sich thematisch mit der Fortbildungsmaßnahme überschneiden:

- » Abhängige oder ehrenamtliche Beschäftigungen
- » Beratungstätigkeiten
- » Finanzielle Unterstützung für wissenschaftliche Tätigkeiten und Patentanträge
- » Honorare
- » Sonstige finanzielle oder geldwerte Zuwendungen
- » Unternehmensbeteiligungen, wie beispielsweise der Besitz von Aktien, Optionsscheinen oder sonstigen Geschäftsanteilen, wenn dadurch ein wesentlicher wirtschaftlicher Einfluss auf das Unternehmen möglich ist.

Dies gilt in besonderem Maße für natürliche oder juristische Personen, die Produkte oder Dienstleistungen vermarkten, die thematisch im Zusammenhang mit der Fortbildung stehen.

---

<sup>3</sup> Institute of Medicine. 2009. *Conflict of Interest in Medical Research, Education, and Practice*. Washington, DC: The National Academies Press. doi:10.17226/12598

s. auch: Empfehlungen der AWMF zum Umgang mit Interessenkonflikten bei Fachgesellschaften, 23.04.2010  
so- wie Empfehlungen der Bundesärztekammer zur ärztlichen Fortbildung, 24.04.2015

#### *Sponsor/Unterstützer*

Sponsor/Unterstützer ist die natürliche oder juristische Person, die eine Fortbildungsmaßnahme finanziell oder in anderer Weise unterstützt.

#### *Lernerfolgskontrolle*

Lernerfolgskontrolle ist die Überprüfung, ob der Teilnehmer Fragen bzw. Aufgaben zu Inhalten der Fortbildungsmaßnahme im Wesentlichen richtig beantworten bzw. korrekt lösen kann.

#### *Single-Choice-Frage*

Single-Choice-Frage (Einfach-Wahl-Aufgabe, Single-Response-Question) ist eine Aufgabe, bei der aus mehreren vorgegebenen Antworten nur eine richtig ist. Zur Lösung der Aufgabe muss die eine richtige Antwort ausgewählt werden. Die Auswahl mehrerer Antworten ist nicht möglich.

#### *Multiple-Choice-Frage*

Multiple-Choice-Frage (Mehrfach-Wahl-Aufgaben, Multiple-Response-Question) ist eine Aufgabe, bei der eine, mehrere oder alle der vorgegebenen Antworten richtig sind. Zur Lösung der Aufgabe müssen alle richtigen Antworten ausgewählt werden.

## **4. Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen**

### **4.1 Zielgruppe**

Die Zielgruppe/n und ggf. besondere erforderliche Vorkenntnisse sind beschrieben. Zielgruppen sind insbesondere:

- » Apothekerinnen und Apotheker
- » nicht-approbierte pharmazeutische Berufe (Pharmazeutisch-technische Assistenten, Apothekerassistenten, Pharmazieingenieure, Apothekenassistenten und Pharmazeutische Assistenten)

Für pharmazeutisch-kaufmännische Berufe (pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte, Apothekenhelfer und Apothekenfacharbeiter) gelten diese Empfehlungen sinngemäß mit Ausnahme des Themenspektrums (s. Pkt. 4.4).

### **4.2 Teilnehmerzahl**

Die Zahl der Teilnehmer ist der Art der Fortbildungsmaßnahme angemessen. Insbesondere bei aktiver Einbindung der Teilnehmer, z. B. bei Seminaren, Workshops, Praktika oder wissenschaftlichen Exkursionen wird empfohlen, ihre Zahl auf 25 Personen pro Referent zu begrenzen bzw. nicht wesentlich zu überschreiten.

### **4.3 Dauer bzw. Umfang der Maßnahme**

Fortbildungsmaßnahmen sind zeitlich und inhaltlich ausreichend unterteilt, damit die Teilnehmer sich mit der erforderlichen Aufmerksamkeit und Konzentration mit dem Thema auseinandersetzen können.

Es empfiehlt sich folgende Einteilung: Nach spätestens 90 Minuten soll eine mindestens 15-minütige Pause folgen und nach weiteren 90 Minuten Fortbildung, d. h. nach insgesamt 180 Minuten, eine mindestens 30-minütige Pause. Aus Gründen der Aufnahmefähigkeit soll eine Fortbildungsmaßnahme nicht mehr als acht Fortbildungseinheiten à 45 Minuten pro Tag umfassen.

#### **4.4 Fortbildungsinhalte**

##### *Themenspektrum*

Die Fortbildungsmaßnahme befasst sich inhaltlich mit Themen, die dazu dienen, die in der Präambel genannten Ziele zu erreichen. Hierzu zählen insbesondere pharmazeutische, berufsbezogen medizinische und juristische, auf apothekenübliche Waren und Dienstleistungen ausgerichtete Themen sowie Aspekte der Qualitätssicherung. Betriebswirtschaftliche sowie Kommunikationsthemen zählen ebenfalls dazu, sofern sie zu o. g. Zweck beitragen. Auch Fortbildungen im Arbeitsschutz zählen zum Themenspektrum.

##### *Fachliches Niveau, wissenschaftliche Korrektheit, Aktualität, Objektivität und kritische Beurteilung der Inhalte*

Die Inhalte werden sachlich richtig und entsprechend dem gegenwärtigen Stand der Wissenschaft und Technik vermittelt. Die Teilnehmer erhalten einen objektiven und ausgewogenen Überblick über das Thema. Die unterschiedlichen Aspekte des Fortbildungsthemas werden einer kritischen Betrachtung unterzogen. Ziel ist es, dass die Teilnehmer das Wissen in die berufliche Praxis übertragen und sachgerechte Entscheidungen treffen können. Die speziellen Anforderungen der jeweiligen Zielgruppe werden berücksichtigt.

#### **4.5 Neutralität und Transparenz**

##### *Verzicht auf kommerzielle und werbende Inhalte sowie Vermeidung der Beeinflussung durch ideologische Interessen*

Die Fortbildungsmaßnahme ist frei von kommerziellen und werbenden Inhalten sowie unbeeinflusst von ideologischen Interessen. Es wird weder für Produkte, Unternehmen oder deren Dienstleistungen geworben noch auf Internetseiten mit kommerziellen bzw. werbenden Inhalten verlinkt. Die Verwendung des Firmenlogos des Anbieters bzw. des Sponsors ist zulässig, soweit die Fortbildungsinhalte nicht beeinträchtigt werden. Gleiches gilt für die Teilnahmebescheinigung.

Adressen von Internetseiten (URL), auf denen Fortbildungsmaßnahmen angeboten werden, enthalten keine Namen von Produkten, Produktreihen oder Dienstleistungen des Anbieters bzw. des Sponsors. Gleiches gilt für den Titel der Fortbildungsmaßnahme.

Die Fortbildungsmaßnahme wird so durchgeführt, dass fachliche Fortbildung und etwaige andere Inhalte bzw. Aktivitäten klar abgegrenzt sind. Beispiele für andere Aktivitäten bzw. Inhalte sind werbende Module oder kommerzielle Ausstellungen im Rahmen einer ortsgebundenen Fortbildungsmaßnahme. Sie dürfen weder die Konzeption noch die Durchführung der Fortbildungsmaßnahme beeinflussen.

##### *Potenzielle Interessenkonflikte*

Anbieter, Referenten, Autoren sowie Moderatoren legen den Teilnehmern gegenüber potenzielle Interessenkonflikte schriftlich offen. Diese und ggf. die akkreditierende Stelle können sich eine Meinung über die Interessenlage der jeweiligen Person bzw. des Anbieters bilden. Im Vordergrund steht die Information, nicht jedoch die Ausgrenzung aufgrund der Verbindungen zu Unternehmen bzw. Institutionen. Die Offenlegung potenzieller Interessenkonflikte darf nicht als Marketingmittel missbraucht werden.

##### *Sponsoren/Unterstützer*

Sponsoren/Unterstützer werden den Teilnehmern und im Falle der Akkreditierung gegenüber der akkreditierenden Stelle offengelegt.

#### *Produktnennungen und Produktabbildungen*

Durch Verwendung der internationalen Freinamen und Kurzbezeichnungen der Arzneimittel (INN bzw. Generika-Bezeichnungen) kann die Produktneutralität der Fortbildungsmaßnahme erreicht werden.

Produktnennungen sind zulässig, werden jedoch auf ein Mindestmaß beschränkt und – sofern es vergleichbare Produkte anderer Unternehmen gibt – allenfalls als Beispiel angegeben. In diesen Fällen werden idealerweise Produkte mehrerer Unternehmen beispielhaft angeführt.

Produktabbildungen sind in der Regel werbend. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Produkt- und/oder der Firmenname zu erkennen ist. Da die Fortbildungsmaßnahmen frei von kommerziellen und werbenden Inhalten sein müssen, wird auf die Abbildung von Produkten verzichtet. Ausgenommen sind Fälle, in denen die Abbildung eines Produktes entscheidend zum Erkenntnisgewinn beiträgt. Hierzu zählen insbesondere Abbildungen, die die korrekte Anwendung eines Arzneimittels bzw. die Handhabung eines Medizinprodukts demonstrieren, z. B. Dosieraerosole, Pulverinhalatoren, Insulinpens, Bandagen. Produktneutrale Abbildungen werden in jedem Fall bevorzugt.

#### *Unerlaubte Zuwendungen im Zusammenhang mit der Teilnahme*

Personen, die an einer Fortbildungsmaßnahme teilnehmen, werden vorbehaltlich gesetzlich abweichender Regelungen weder Geschenke noch andere Vorteile gewährt noch in Aussicht gestellt, wenn dadurch die bei der Ausübung des Berufs geschuldete fachliche Unabhängigkeit beeinflusst werden könnte. Bei geringfügigem Wert der Zuwendung ist davon nicht auszugehen. Der Erlass der Teilnahmegebühr sowie die vollständige oder anteilmäßige Übernahme oder Erstattung der Reisekosten sind zulässig.

### **4.6 Qualifikation der Referenten bzw. Autoren/Verfasser und Aufgaben der Moderatoren**

Referenten sowie Autoren/Verfasser sind auf dem Gebiet, auf dem sie Fortbildungsmaßnahmen durchführen, fachlich qualifiziert. Darüber hinaus sind methodisch-didaktische Kenntnisse und Fertigkeiten empfehlenswert.

Einige Fortbildungsmaßnahmen erfordern einen Moderator. Dieser ist dafür verantwortlich, die Diskussion der Teilnehmer untereinander oder mit dem Referenten zu lenken und darauf zu achten, dass der zeitliche Ablauf eingehalten wird. Fragen und Rückmeldungen der Teilnehmer werden – nachdem sie ggf. gesammelt, gruppiert, priorisiert und zurückgestellt wurden – dem Referenten zugeleitet.

### **4.7 Lernziele**

Die Fortbildungsmaßnahme hat definierte Lernziele, die beschreiben, was die Teilnehmer nach Absolvierung wissen und können sollen.

### **4.8 Methodisch-didaktisches Konzept**

Das methodisch-didaktische Konzept (Inhalte und Methoden) ist auf die Zielgruppe und die Lernziele abgestimmt. Hierzu zählen auch die Entscheidung über die Fortbildungsart und die einzusetzenden Medien sowie ggf. die Wahl des Ortes, des Zeitpunktes, des Zeitumfangs und der Räumlichkeiten.

Die Lernziele können in der vorgegebenen Zeit erreicht werden.

Live-Online-Vorträge (Webinare) werden so durchgeführt, dass mindestens einmal in 45 Minuten überprüft wird, ob die Teilnehmer dem Vortrag folgen (Kurzumfrage, Chat, o. ä.).

#### **4.9 Lernerfolgskontrolle**

Die Lernerfolgskontrolle trägt dazu bei, den Teilnehmern die Überprüfung des Fortbildungserfolgs, d. h. den Zuwachs an Kenntnissen und Fertigkeiten zeitnah zu ermöglichen. Die Lernerfolgskontrolle kann zur Qualitätssicherung der Fortbildungsmaßnahme genutzt werden.

Die Fragen bzw. Aufgaben sind auf die wesentlichen Aspekte der Fortbildungsinhalte ausgerichtet und für die Zielgruppe geeignet.

Verschiedene Formen der Lernerfolgskontrolle sind möglich. Werden ausschließlich Single- Choice- und/oder Multiple-Choice-Fragen verwendet, sind mindestens zehn Fragen zu stellen.

#### **4.10 Bekanntmachung der Fortbildungsmaßnahme durch den Anbieter**

Die Bekanntmachung der Fortbildungsmaßnahme erfolgt transparent und unter Einhaltung der Anforderungen an die Neutralität und Transparenz (s. 4.5). Folgende Informationen sind den Interessenten vor der Anmeldung bzw. Registrierung zugänglich:

- » Titel der Fortbildungsmaßnahme
- » Name des Anbieters
- » ggf. Name des Sponsors/Unterstützers bzw. der Sponsoren/Unterstützer
- » Lernziele
- » Namen der Autoren/Referenten (sobald bekannt)
- » Zielgruppe/n (Berufsgruppe/n)
- » Vorgaben für die Anmeldung (falls erforderlich)
- » Ort, Medium bzw. URL für die Durchführung (falls abweichend)
- » Termin (sofern zeitgebunden)
- » Kosten für die Teilnahme
- » Im Falle der Akkreditierung:
  - › akkreditierende Stelle („akkreditiert durch [...]“ bzw. „Akkreditierung bei [...] beantragt“)
  - › zuerkannte Fortbildungspunkte (sobald bekannt)
  - › Fortbildungskategorie (sobald bekannt)
  - › Akkreditierungskennziffer (sobald bekannt)
  - › Gültigkeitszeitraum der ausgesprochenen Akkreditierung (sobald bekannt)

#### **4.11 Bescheinigung der Teilnahme**

Den Teilnehmern wird ihre Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme auf geeignete Weise bescheinigt.

#### **4.12 Evaluation**

Den Teilnehmern wird die Möglichkeit gegeben, die Fortbildungsmaßnahme zu evaluieren. Die Evaluationsdaten werden ausgewertet und zur Qualitätssicherung und -verbesserung der Fortbildungsmaßnahme genutzt.

## **5. Arten der Fortbildungsmaßnahmen**

### **5.1 Synchrone (terminegebundene) Fortbildungsmaßnahmen**

#### *Vortrag*

Bei einem Vortrag tragen Referenten Erkenntnisse und Informationen vor und diskutieren sie mit den Teilnehmern. Online durchgeführte Live-Vorträge (Webinare) sind grundsätzlich moderiert, um den Austausch zwischen Teilnehmern und Referent, z. B. per Chat-Funktion, zu erleichtern.

#### *Seminar*

Bei einem Seminar erwerben bzw. vertiefen die Teilnehmer in Einzel- oder in Kleingruppenarbeit ihr Wissen unter Anleitung des Referenten. Die Erkenntnisse werden mit den anderen Seminarteilnehmern diskutiert. Der Referent stellt sicher, dass sich alle an der Aufgabe beteiligen und die Diskussionen lösungsorientiert sind. Bei Bedarf gibt er Hilfestellung.

#### *Workshop*

Workshop ist eine Veranstaltung unter Leitung eines Workshopleiters, in dem man sich mit Problemen zu einem vorher festgelegten Thema kooperativ, oft auch praktisch, auseinandersetzt. Im Gegensatz zu Seminaren gehen Workshops zum Teil über die Wissensvermittlung und den Erfahrungsaustausch hinaus, indem neue Ansätze erarbeitet und/oder den Teilnehmern Anregungen für weitere Entwicklungen gegeben werden.

#### *Praktikum*

Praktikum ist eine Veranstaltung, bei der die praktische Umsetzung theoretischer Kenntnisse geübt, aufgefrischt, vertieft und erweitert wird.

#### *Wissenschaftliche Exkursion*

Wissenschaftliche Exkursion ist ein Lehrausflug oder eine Wanderung unter wissenschaftlicher Leitung zum Zwecke der Fortbildung.

#### *Kongress*

Kongress ist eine ein- oder mehrtägige, ortsgebundene Tagung, die sich aus mehreren Unterveranstaltungen (Sessions) zu einem oder mehreren übergeordneten Themen zusammensetzt. Die Bezeichnungen „Kongress“, „Konferenz“, „Symposium“, „Tagung“ oder „Convention“ werden häufig synonym verwendet.

#### *Hospitation*

Hospitation ist die unentgeltliche Teilnahme am Berufsalltag einer Einrichtung außerhalb der eigenen Arbeitsstätte, ohne dabei betriebliche Arbeitsleistungen von wirtschaftlichem Wert zu verrichten. Während des Besuchs erhält der Hospitierende Einblicke in die Tätigkeiten, Organisationsformen und Arbeitsweisen der Hospitationsstätte. Zu den Einrichtungen zählen insbesondere Apotheken, Arztpraxen, Kliniken, Hospize, Einrichtungen der Alten- und Krankenpflege, pharmazeutische Unternehmen, pharmazeutische Großhändler, Laboratorien, Lehr- und Forschungseinrichtungen, Körperschaften und Behörden. Der Hospitierende hat einen fachlichen Ansprechpartner.

### **5.2 Asynchrone (terminunabhängige) Fortbildungsmaßnahmen**

#### *Fortbildungsmaßnahmen für das eigenständige Lernen*

Fortbildungsmaßnahmen für das eigenständige Lernen sind insbesondere online, in Printmedien oder auf elektronischen Datenträgern. Sie bestehen in aller Regel aus Text, Abbildungen, Animationen, Video-, Ton-

und/oder Spielsequenzen. Zu diesen zählen z. B.

- » Fortbildungsbeiträge in Fachzeitschriften oder auf Internetseiten,
- » Webcasts (aufgezeichnete oder vorproduzierte Online-Vorträge),
- » Lernvideos,
- » Audiofortbildungen, z. B. Fortbildungs-Podcasts und
- » Fortbildungsprogramme oder -Apps.

### **5.3 Kombination aus synchronen und asynchronen Fortbildungsmaßnahmen**

Blended Learning (auch „hybrides Lernen“ genannt) ist ein Lehr-/ Lernkonzept, das Präsenzveranstaltungen und e-Learning didaktisch sinnvoll verknüpft.

Inverted Teaching (Switched Classroom, umgedrehter Unterricht) ist eine Form des Blended Learning. Die Phasen des Unterrichts sind vertauscht, d. h. die Lernenden machen sich zunächst eigenständig mit den Grundlagen des Fortbildungsthemas vertraut, z. B. anhand von Web-Based Trainings. In der nachgelagerten Präsenzphase werden die Inhalte in Seminaren, Workshops oder Praktika vertieft, gefestigt und erweitert.