

Anleitung CPD

Liebes DGK-Mitglied

Gemäß den Beschlüssen der Mitgliederversammlungen von 2012 und 2018 verlangt die EABP von ihren Vollmitgliedern (also auch alle DGK Mitglieder), dass sie sich kontinuierlich beruflich weiterentwickeln („Continuous Professional Development“, CPD) und dies auch nachweisen.

Das ist vielleicht ein wenig lästig, aber üblicher Standard und ein Nachweis für das hohe Niveau unserer Arbeit.

Jedes EABP-Vollmitglied muss innerhalb von fünf Jahren insgesamt 250 CPD-Stunden (oder Punkte - das ist dasselbe) nachweisen. Dies entspricht 50 CPD-Stunden pro Jahr, die sich jedoch ungleichmäßig über die fünf Jahre verteilen können. Die EABP empfiehlt dennoch, in jedem Jahr mindestens 20 CPD-Stunden zu absolvieren.

Alle Vollmitglieder der EABP müssen ihre CPD-Stunden in unserem Online-CPD-Protokoll eintragen.

Wir zeigen Euch hier, was dieser Erfassungsprozess bedeutet und wie er aussieht.

Wofür gibt es Punkte?

Um Eure CPD-Aktivitäten zu protokollieren, müsst Ihr angeben, um welche Aktivitäten es sich handelt, wann sie stattgefunden haben und Ihr müsst einen Nachweis vorlegen, dass Ihr diese Aktivitäten durchgeführt habt.

Ihr bekommt Punkte für Aus- und Weiterbildungsseminare (als Leiter*in oder als Teilnehmer*in), Supervision (geben und nehmen), das Lesen (oder Schreiben) eines Artikels oder Fachbuches, Gremienarbeit u.v.a.m.

Wichtig ist, dass die Aktivität Eurer Tätigkeit und Weiterentwicklung als Körperpsychotherapeut*in nutzt.

Wie weise ich das nach?

Ein Nachweis kann die Teilnahmebescheinigung einer Veranstaltung sein, ein Screenshot einer Zoom-Konferenz, vielleicht auch Fotos von einem Treffen mit jemandem, eine Bestätigung der Schulungsorganisation, für die Ihr arbeitet, wenn Ihr unterrichtet, usw. Das System akzeptiert die meisten Dateitypen, darunter pdf-Dateien, Word-Dokumente und Bilder im jpeg-Format, zum Beispiel vom Handy.

Lasst es Euch einfach zur Gewohnheit werden: jedes Mal, wenn Ihr einige CPD-Stunden absolviert habt, geht auf die EABP-Website und erfasst Eure Aktivität.

Natürlich könnt Ihr Eure CPD-Nachweise auch speichern und alles auf einmal ausfüllen. Es wird von Euch jedoch erwartet, dass Ihr Euch mindestens einmal im Jahr in das System einloggt. Sollte das jemand vergessen, können wir die Person kontaktieren, um sie daran zu erinnern.

Und wie gehe ich jetzt vor?

Ihr könnt auf das Online-CPD-Log zugreifen, indem Ihr die EABP-Website (www.eabp.org) aufruft und auf der rechten Seite oben auf der Homepage auf "Login" klickt. Auf der nächsten Seite klickt Ihr auf 'Go to member login'.

Auf der nächsten Seite werdet Ihr nach Eurer E-Mail-Adresse und Eurem Passwort gefragt. Die meisten Menschen haben sich noch nie bei der EABP-Website angemeldet oder können sich nicht mehr an ihr Passwort erinnern.

Kein Problem! Ihr könnt eine Erinnerung anfordern oder Ihr schickt eine Mail an das EABP-Sekretariat: <secretariat@eabp.org> und bittet um die Zusendung eines Passwortes (Username ist Eure Mailadresse).

Sobald Ihr das Passwort habt und Ihr eingeloggt seid, seht Ihr links auf der Seite einen roten Link mit der Aufschrift "To the CPD-Log", dem Zugang zum Online-CPD-Log. Wenn Du darauf geklickt hast, kann es ein paar Sekunden dauern, bis die Weiterleitung zum eigentlichen CPD Log erfolgt.

Willkommen im CPD Log

Um eine CPD-Aktivität in das System einzugeben, klickt auf die grüne Schaltfläche mit der Aufschrift "**Add an entry**" („Eintrag hinzufügen“). Das System führt Euch dann durch die einzelnen Schritte, die Ihr ausfüllen müsst. Es ist ziemlich benutzerfreundlich und simpel. Ihr könnt alles auf deutsch oder englisch ausfüllen.

Title: Titel Eurer Aktivität (z. B. „Workshop Trauma und Körperpsychotherapie“)
Category: die Kategorie Eurer Aktivität auswählen (z. B. „Course/Workshop“)
Date completed: das Datum, wann die Aktivität endete
CPD Value: gebt hier eine Zahl ein (eine Stunde = ein Punkt)
Activity Description: kurze Beschreibung (z. B. „Besuch eines Wochenend-Workshops zum Thema Trauma und Körperpsychotherapie“)

Dann klickt Ihr im Feld „**upload a document**“ auf das „+“ und ladet den Nachweis von Eurem Computer aus hoch.

Wenn das Dokument hochgeladen ist und alles stimmt, klickt ihr auf das Feld „**Status: draft**“ und der Schieber geht auf grün und „**Published**“. Dann klickt Ihr zum Abschluss auf „**Save**“. Eure Aktivität ist nun registriert.

Ihr werdet sehen, dass das System Eure Stunden addiert und Euch einen Überblick gibt, ob Ihr dabei seid, das Ziel von 250 Stunden in 5 Jahren zu erreichen oder ob Ihr darüber nachdenken sollten, mehr Weiterbildungsmaßnahmen zu ergreifen (oder mehr nachzuweisen).

Die Website ist so aufgebaut, dass Ihr die CPD-Veranstaltungen des laufenden Jahres und der vorigen vier erfassen könnt. Das erste volle Jahr, das zählt, ist 2022.

Und approbierte Psychotherapeut*innen?

Wenn Ihr approbiert seid und bereits Eure Fortbildungspunkte erhalten habt, reicht es, wenn Ihr einmal im Jahr den vorliegenden Bescheid Eurer Kammer hochladet und bei Kategorien „other“ wählt. Bei „title“ könnt Ihr eintragen: „Fortbildungen zertifiziert durch...“

Ihr müsst also *nicht* noch einmal jede einzelne Veranstaltung belegen.

Hier findet Ihr ein kleines Video (deutsch), in dem erklärt wird, wie das System funktioniert:

<https://my.hidrive.com/share/v-wzntkthq>

Und jetzt viel Spaß beim Sammeln der Punkte!

Für weitere Fragen wendet Euch gerne an das CPD-Komitee:
Marc Rackelmann mr@koerperpsychotherapie-berlin.de

Herzliche Grüße vom EABP CPD-Komitee,
Fabio Carbonari, Lilamani del Soldato, Marc Rackelmann und Arber Zeka.