

Das Simulationspersonen Programm des Berner interdisziplinären Skills- und Simulationspersonenzentrum (BiSS)

Eine Broschüre des BiSS von

Beate Brem, Daniel Bauer, Ulrich Woermann, Kai Schnabel
Institut für Medizinische Lehre (IML)
Abteilung für Unterricht und Medien (AUM)
Mittelstrasse 43, 3012 Bern
Tel. +41 31 631 62 53
aum-sekretariat@iml.unibe.ch
<https://cms.biss.iml.unibe.ch/>

zuletzt aktualisiert im Februar 2020

Inhaltsverzeichnis

1. <i>Vorbemerkungen</i>	3
2. <i>Mission Statement</i>	3
3. <i>Rekrutierung neuer Simulationspersonen</i>	3
a. <i>Vorraussetzungen für die Tätigkeit als Simulationsperson</i>	3
b. <i>Auswahlverfahren</i>	3
c. <i>Aufnahme als Simulationsperson</i>	4
4. <i>Einsatzgebiete von Simulationspersonen</i>	5
a. <i>Kommunikationstrainings</i>	5
b. <i>Prüfungen</i>	5
c. <i>Fallerstellungsworkshops</i>	6
d. <i>Prüfungsaufsicht</i>	6
e. <i>Videoproduktionen</i>	6
5. <i>Trainings</i>	6
a. <i>Rollenspiel</i>	6
b. <i>Feedback</i>	6
7. <i>Qualitätssicherung</i>	7
a. <i>Kommunikationstrainings</i>	7
b. <i>Prüfungen</i>	7
8. <i>Organisation</i>	8
a. <i>Termine finden</i>	8
b. <i>Auswahl der SP für die Einsätze</i>	8
c. <i>Kommunikation mit dem Sekretariat</i>	8
d. <i>Anstellungsbedingungen</i>	8
e. <i>Austritt bzw. Unterbrechung</i>	9
f. <i>Regeln</i>	9
g. <i>Rechte</i>	9
h. <i>Jährlicher Apéro</i>	10

1. Vorbemerkungen

Seit 2002 werden an der Medizinischen Fakultät der Universität Bern Simulationspersonen (SP) bei Prüfungen und seit 2009 auch im Kommunikationstraining eingesetzt. Da über die Jahre sowohl die Anzahl der Prüfungen als auch die der Kommunikationstrainings mit SP zugenommen haben, ist seitdem sowohl die Zahl der SP als auch das Team der SP-Trainer*innen kontinuierlich gewachsen. Derzeit sind mehr als 100 SP in unserem Programm tätig.

Das Ziel dieser Broschüre ist es, einen Überblick über das Programm zu geben, der interessierten Personen bei der Überlegung hilft, ob eine Tätigkeit als SP für sie attraktiv sein könnte. Es dient auch der Dokumentation gemeinsamer Regeln, sodass sowohl SP als auch SP-Trainer*innen von gleichen Annahmen ausgehen und Missverständnisse vermieden werden.

Die Broschüre wird regelmässig aktualisiert, um den neusten Entwicklungen Rechnung zu tragen. Dabei sind wir auch froh um Anregungen, Kommentare und Kritik. Am einfachsten erreichen uns Vorschläge via E-Mail an aum-sekretariat@iml.unibe.ch. Die jeweils aktuelle Version dieser Broschüre ist auf der Webseite des Berner interdisziplinären Skills- und Simulationspersonenzentrums, kurz BiSS, unter folgendem Link: <http://biss.iml.unibe.ch/> aufgeschaltet.

2. Mission Statement

Wir sehen es als unsere Aufgabe an, durch den Einsatz von Simulationspersonen, der den Richtlinien der «Standards of Best Practice» entspricht, den Lernenden Selbst-Reflexion, effizientes Lernen sowie faire Prüfungen und den Simulationspersonen sowie Mitarbeiter*innen die Arbeit unter sicheren und unterstützenden Bedingungen zu ermöglichen. Wir möchten damit einen Beitrag zur medizinischen Aus-, Weiter- und Fortbildung leisten, der am Ende den Patient*innen und dem Schweizer Gesundheitssystem gleichermassen zu Gute kommt.

3. Rekrutierung neuer Simulationspersonen

a. Voraussetzungen für die Tätigkeit als Simulationsperson

Eine wichtige Voraussetzung für die Tätigkeit als SP ist die Fähigkeit, sich in verschiedene Situationen zu versetzen und diese glaubhaft darstellen zu können. Im Gegensatz zum reinen Schauspiel gibt es in der Arbeit als SP je nach Einsatz aber auch weitere Anforderungen, wie z.B. die Standardisierung des Rollenspiels oder das fachgerechte Geben von Feedback. Diese Elemente erlauben es, definierte Lernziele bzw. Prüfungsanforderungen zu erfüllen. Auch Eigenschaften wie Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit sind von Bedeutung.

In vielen Situationen geht die Arbeit als SP auch mit der Produktion von Fotos und Videos einher. Die Arbeit erfordert die grundlegende Bereitschaft, diese im Rahmen der Tätigkeit entstandenen Videos und Fotos der eigenen Person zu Zwecken der Ausbildung und Qualitätssicherung einem geschlossenen Personenkreis (Student*innen, Dozent*innen, SP-Trainer*innen) zur Verfügung zu stellen.

b. Auswahlverfahren

Für die Aufnahme ins SP-Programm durchlaufen interessierte Personen ein Auswahlverfahren, welches in der Regel einmal im Jahr durchgeführt wird. Um zu diesem Verfahren eingeladen zu werden, sollten sich interessierte Personen in unserem Sekretariat per E-Mail melden (aum-sekretariat@iml.unibe.ch). Die Kontaktdaten werden dann aufgenommen und Interessierte werden zum nächst möglichen Termin eingeladen.

Das Auswahlverfahren gliedert sich in mehrere Schritte. An einem ersten Schritt erfolgt eine Orientierung, was SP bei uns erwartet und was ihre Funktion ist. An diesem Termin erfolgt auch die beispielhafte Simulation eines typischen Szenarios, wie es im Rahmen der Arbeit als SP vorkommen könnte. Diese Simulation wird auf Video aufgezeichnet. Anschliessend an diesen Termin können Interessierte entscheiden, ob sie weiterhin an einer Aufnahme in das Programm interessiert sind. Das Team der SP-Trainer*innen entscheidet von unserer Seite, ob interessierte Personen in die engere Auswahl kommen. In einem zweiten Schritt werden Interessierte gebeten, relevante Fragen zur eigenen medizinischen Vorgeschichte zu beantworten. Eine körperliche Untersuchung erfasst den Gesundheitszustand der interessierten Person sowie körperliche Merkmale, die bei der Simulation von Krankheitsbildern eine Rolle spielen könnten.

c. Aufnahme als Simulationsperson

Über die Aufnahme in das SP-Programm entscheidet das Team der SP-Trainer*innen. Bei dieser Entscheidung spielt nicht nur die Eignung als SP eine Rolle, sondern auch unser Bedarf an bestimmten Profilen in Hinblick auf Alter, Geschlecht, usw.

Da wir mit unserem Programm eine Vielzahl unterschiedlicher Situationen simulieren (von der Kinder- und Jugendmedizin bis zur Altersmedizin) können wir prinzipiell Personen jeden Alters (ab Volljährigkeit) und mit verschiedenen körperlichen Grundvoraussetzungen in der Auswahl berücksichtigen. Allerdings ist aufgrund der Struktur und der Eigenheiten der bereits im Programm tätigen Personen unser Bedarf an neuen Personen je nach dem unterschiedlich. Bei der Auswahl neuer SPs kann es daher auch dazu kommen, dass wir prinzipiell geeigneten Personen absagen, wenn wir in der entsprechenden Kategorie bereits über ausreichend SPs verfügen. Die Aufnahme oder Nichtaufnahme in das Programm wird dabei nicht begründet. Bewerbungskosten können von uns leider nicht erstattet werden.

Bei der Aufnahme in unser Programm benötigen wir Kontaktdaten (E-Mailadresse, Telefonnummer, Wohnadresse, etc.), Daten zur Auszahlung des Lohnes (Bankverbindung, AHV-Nummer) und weitere persönliche Angaben, um eine korrekte Zuteilung zu den Szenarien zu ermöglichen. Selbstverständlich behandeln wir diese personenbezogenen Daten vertraulich.

Im Rahmen der Anstellung muss eine Verschwiegenheitsverpflichtung unterzeichnet werden. Die SP verpflichten sich, die im Rahmen ihrer Tätigkeit erhaltenen Informationen (z.B. Rollenskripte, Informationen zu Prüfungskandidat*innen, etc.) streng vertraulich zu behandeln.

Als Weiteres bitten wir alle Simulationspersonen um die Zustimmung, relevante Daten, Fotos und Videoaufnahmen, die im Rahmen der Einsätze erstellt werden, für Zwecke von Forschung sowie Aus-, Weiter- und Fortbildung zur Verfügung zu stellen.

Aus administrativen Gründen können wir nur Personen mit Wohnsitz in der Schweiz für das Programm berücksichtigen.

4. Einsatzgebiete von Simulationspersonen

Die Simulationspersonen im Programm des BiSS kommen vorwiegend in der Ausbildung von Medizinstudent*innen und bei deren Prüfungen zum Einsatz. Das Spektrum der Projekte erweitert sich allerdings stetig und so gibt es inzwischen auch vereinzelt Einsätze in der Ausbildung anderer Berufsgruppen bzw. in der Weiterbildung.

a. Kommunikationstrainings

Die Kommunikationstrainings der medizinischen Fakultät der Universität Bern sollen Medizinstudent*innen auf herausfordernde Gesprächssituationen im Rahmen ihrer späteren Tätigkeit vorbereiten. Dazu werden die Student*innen mit verschiedenen Szenarien wie z.B. der Gesprächsführung am Telefon, dem Überbringen schlechter Nachrichten oder dem Aufklärungsgespräch vor einer Operationen konfrontiert. Besonders anspruchsvoll für SP und Student*innen ist es dabei, die entstehenden Emotionen zu thematisieren. Die Student*innen sollen lernen, diese Gesprächssituationen erfolgreich zu bewältigen. Im Anschluss an das Gespräch erhalten die Student*innen von der Simulationsperson Feedback aus Patientensicht. Die Trainings werden in der Regel auf Video aufgezeichnet. Diese Videos dienen den Student*innen als Grundlage zur Selbst-Reflexion. Mit Hilfe entsprechender Software markieren sie Gesprächssequenzen in den Videos und besprechen diese im Rahmen eines Seminars mit ihrer Lehrperson. Darüber hinaus dienen die Videos auch der Qualitätssicherung und Fortbildung der SP: Nach einigen Einsätzen im Kommunikationstraining treffen sich die SP mit einem/r SP-Trainer*in und besprechen gelungene wie auch herausfordernde Situationen.

b. Prüfungen

Die häufigsten Einsätze für SP im Programm entstehen im Rahmen sogenannter «Objective Structured Clinical Examinations» (OSCE, ausgesprochen «oski»). Beim OSCE durchlaufen die Prüfungskandidat*innen einen Parcours mit mehreren Stationen. In jeder dieser Stationen wird ein Szenario simuliert, d.h. es wird in der Regel eine bestimmte Krankheit dargestellt. Die Kandidaten müssen innerhalb einer bestimmten Zeit eine Aufgabe zu dem Szenario lösen. Dabei kann es sich z.B. um das Erfragen der Krankengeschichte, die Durchführung von körperlicher Untersuchungen, das Verordnen weiterführender Diagnostik oder aber auch um das Erarbeiten von Therapievorschlügen handeln. Im Rahmen einer Prüfung müssen die Kandidat*innen dabei 6-12 solcher Posten durchlaufen. Die SP bleiben dabei mit einer ärztlichen Fachperson, die die Prüfung abnimmt, immer im selben Raum, während die Kandidat*innen den Raum nach einer definierten Zeit wechseln. Die Abfolge der Posten wird dabei in gleicher Weise jeweils mehrfach (bis zu 4-mal) parallel durchgeführt. Um einen gerechte Prüfung für die Kandidat*innen zu gewährleisten, ist es wichtig das alle SP das Szenario standardisiert, also in identischer Weise darstellen.

Um die Standardisierung der Simulation zu erreichen, gibt es für jede Rolle eine Beschreibung, in der festgehalten ist, was SP auf bestimmte Fragen antworten müssen und wie sie bestimmte körperliche Veränderungen dargestellt werden sollen. SP müssen sich an diese Vorgaben halten, damit die Rolle im Verlauf eines Prüfungstages immer wieder gleich gespielt wird.

Das Ziel des OSCE ist es, möglichst gleichbleibende Bedingungen für die Kandidat*innen bei der Prüfung praktischer klinischer Fertigkeiten zu schaffen. Aus diesem Grund werden

die Simulationspersonen bei diesem Einsatz oft auch als «Standardisierte Patient*innen» bezeichnet. Eine gewisse Künstlichkeit der Situation ist dabei unvermeidlich.

c. Fallerstellungsworkshops

Die Szenarien, welche im Rahmen der OSCE simuliert werden, werden im Vorfeld der Prüfung von Fachexpert*innen aus der Klinik zusammen mit Expert*innen für die Prüfungsdurchführung aus dem Institut für Medizinische Lehre erarbeitet. Eine solche Erarbeitung ist komplex. Aus diesem Grund werden die Szenarien im Rahmen eines Fallerstellungsworkshops getestet und angepasst. Für die Tests der Szenarien kommen SP zum Einsatz.

d. Prüfungsaufsicht

Bei keiner der Prüfungen können alle SP aus dem Programm eingesetzt werden. Die Einsätze wechseln ja nach Szenario und Prüfungsstruktur. Im Rahmen der Prüfungen fallen aber auch immer wieder Aufgaben an, die wenig mit der eigentlichen Tätigkeit als SP zu tun haben, wie z.B. Einrichtung von Prüfungsräumen, Prüfungsaufsicht in den Gängen, Catering, etc.. SP, die im Rahmen einer Prüfung nicht für die Simulation selbst eingesetzt werden, können bei Interesse auch solche Aufgaben übernehmen.

e. Videoproduktionen

Im Rahmen der Vorbereitung von Prüfungen, aber auch für Lehrsituationen, e-Learning Ressourcen usw. produziert das Team des Instituts für Medizinische Lehre Videos, bei denen SP zum Einsatz kommen. Videoproduktionen finden in der Mehrheit unregelmässig und nach Bedarf statt.

5. Trainings

a. Rollenspiel

Bevor SP zum Einsatz kommen, müssen sie die Szenarien trainieren, die sie darstellen werden. Ein Ziel des Trainings ist es, die Inhalte des Szenarios zu verstehen und auf die gleiche Weise immer wieder, standardisiert darstellen können. Das Training bereitet auf mögliche Fragen und Reaktionen von Student*innen (resp. Prüfungskandidat*innen) der Simulation vor. Es ermöglicht im Idealfall, den SP auch in unvorhergesehen Situationen fachgerecht zu improvisieren. Des Weiteren wird bei dieser Gelegenheit auch der Umgang mit Requisiten, Untersuchungsmodellen und/oder Moulagen besprochen oder trainiert (Moulagen umfassen spezielle Makeup- und Schminktechniken, die bei der Darstellung einiger Krankheitsbilder zum Einsatz kommen).

Um zu gewährleisten, dass alle SP, die das gleiche Szenario simulieren, dies auch in gleicher Weise tun, werden sie zusammen in einer Gruppe trainiert. Die Dauer des Trainings variiert je nach Lehr- bzw. Prüfungssituation zwischen einer Stunde bis zu zwei Sequenzen à drei Stunden. Ein Skript zum Szenario wird dabei im Vorfeld verschickt.

Das Durcharbeiten und Einstudieren der Trainingsunterlagen vor dem Training, sowie die Teilnahme am Training sind obligatorisch.

b. Feedback

Je nach Einsatz gehört neben einer Rollendarstellung auch das Geben von Feedback zu den Aufgaben von SP. Dies ist eine interessante aber auch eine herausfordernde

Aufgabe. Das Team der SP-Trainer*innen hat Richtlinien und Strukturen erarbeitet, die unbedingt befolgt werden sollen. Wenn ein geplanter Einsatz das Geben von Feedback beinhaltet, so wird im Training entsprechend Zeit zum Üben dieser Kompetenz zur Verfügung gestellt.

Feedback wird dabei als eine sehr komplexe Fähigkeit betrachtet, in der sich SP wie auch SP-Trainer*innen ständig weiterentwickeln. Die Einsätze mit Feedback vergeben wir aus diesem Grunde bevorzugt an Personen, die längerfristig an Einsätzen mit sich wiederholenden Trainings interessiert sind.

7. Qualitätssicherung

a. Kommunikationstrainings

Wie erwähnt ist Feedbackgeben eine komplexe Fertigkeit, die immer wieder neu geübt und weiterentwickelt werden kann und muss. Da eine der effektivsten Wege, sich zu verbessern, über das Erhalten von Feedback führt, gibt es für die Einsätze im Kommunikationstrainings eine Struktur des «Feedback zum Feedback». Die Grundlage für dieses Feedback ist videobasiert:

Seit 2013 besteht die Möglichkeit, die Gespräche des Kommunikationstrainings auf Video aufzuzeichnen. Ob ein Gespräch aufgezeichnet wird oder nicht, entscheiden die Student*innen im Rahmen ihrer eigenen Simulation. Die Videoaufzeichnungen ermöglichen es den SP, die von ihnen geführten Gespräche inklusive des Feedbackgesprächs nachträglich noch einmal anzusehen. Der Zugang zu den Videos wird zu Beginn der Einsätze eingerichtet. Alle am Kommunikationstraining beteiligten SP sind aufgefordert, nach einigen Einsätzen ein Video auszusuchen, das sie jeweils mit ihrer/ihrem SP-Trainer*in nachbesprechen wollen. Diese Nachbesprechung ist obligatorisch. Sollte es im Verlauf des Kommunikationstrainings zu weiteren Situationen kommen, die Fragen aufwerfen oder die aus dem Rahmen fallen, steht es den SP frei, erneut um eine Nachbesprechung zu bitten. Zur Selbstbeurteilung der Performance im Kommunikationstraining steht den SP eine Checkliste zur Verfügung. Diese besteht aus mehreren Punkten zu Haltung, Struktur und Inhalt. Die Punkte beziehen sich auf unsere Regeln zum Feedbackgabe. Die Checkliste sollte anhand des individuell ausgewählten Videos im Vorfeld der persönlichen Nachbesprechung ausgefüllt und in diese einbezogen werden. Zusätzlich besteht für die Vorbereitung der Nachbesprechung die Möglichkeit, die Videos online mit Kommentaren und Fragen zu versehen, die dann im Rahmen der Nachbesprechung aufgearbeitet werden können.

b. Prüfungen

Prüfungen haben für die Kandidat*innen, die sie durchlaufen, unter Umständen weitreichende Konsequenzen. Eine hohe Qualität der Prüfungsdurchführung ist daher unerlässlich. Aus diesem Grunde beobachten, erfassen und dokumentieren wir stichprobenartig die Qualität der Rollendarstellung während der Prüfungen.

Für die Erfassung der Qualität der Rollendarstellung haben wir eine Zusammenfassung von Qualitätskriterien entwickelt. Die Zusammenstellung haben wir FAIR_OSCE genannt (Feedback structure for Assessment of Interactive Role-play in Objective Structured Clinical Exams). Die Vorgaben in dieser Liste sollen die Erwartungen der SP-Trainer*innen an die SP transparent machen, als Feedbackgrundlage von SP_Trainer*innen an SP

bezüglich ihrer Darstellung dienen und neuen SP-Trainer*innen als Grundlage für ihre Arbeit dienen. Kopien des FAIR_OSCE erhalten Sie bei den SP-Trainer*innen.

8. Organisation

a. Termine finden

Es ist für uns sehr wichtig, die Termine für Trainings und Einsätze so früh wie möglich festlegen zu können. Nachträgliche Änderungen von Terminen bedeuten für uns einen grossen Aufwand, da immer mehrere Personen davon betroffen sind. Die Festlegung der Termine erfolgt mit dem Webservice «Doodle», in dem verschiedene zur Auswahl stehende Termine gewählt werden können. Unser Sekretariat versendet Doodle-Umfragen mit einem Link an eine Auswahl in Frage kommenden SP. Die Umfrage muss innert einer festgesetzten, kommunizierten Frist (in der Regel 7 Tage) ausgefüllt werden, um den Fortgang der Planung zu gewährleisten.

b. Auswahl der SP für die Einsätze

Die Auswahl der SP für die Einsätze erfolgt nach sehr vielen verschiedenen Kriterien. Hierbei spielen Alter und Geschlecht eine Rolle, aber auch (reale) Vorerkrankungen und körperliche Eigenheiten der SP. Zum Schutz der eigenen Person sollten SP keine Erkrankungen oder körperlichen Veränderungen selber durchlaufen haben, die mit der zu spielenden Krankheit ganz oder teilweise übereinstimmen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, erhebt das ärztliche SP-Trainerteam beim Eintritt in das Programm auszugsweise die persönliche Krankengeschichte, unterzieht Bewerber*innen einer gezielten körperlichen Untersuchung. Diese Informationen werden bei der Einteilung entsprechend berücksichtigt. Die SP sind aufgerufen, das Trainerteam aktiv zu kontaktieren, sollte eine zugewiesene Rolle absehbar oder konkret körperlich, seelisch oder geistig überbeanspruchen. In diesem Fall sucht das SP-Trainerteam gemeinsam mit der Simulationsperson nach einer Lösung. Dies kann z.B. eine Um- oder Mehrfachbesetzung der Rolle, aber auch ein individualisiertes Debriefing zur Folge haben.

Auch gibt es noch organisatorische und administrative Kriterien. Nie können im Rahmen von Einsätzen alle geeigneten SP auch tatsächlich eingesetzt werden. Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir solche Entscheidungen den Simulationspersonen gegenüber nicht weiter begründen.

c. Kommunikation mit dem Sekretariat

In der Regel kommunizieren wir mit SP via E-Mail. Es ist darum wichtig, dass wir immer in Kenntnis der aktuellen E-Mailadressen sind. Zudem sollten E-Mails regelmässig, d.h. mehrmals wöchentlich, angerufen und gelesen werden. Bei kurzfristigen Einsätzen werden meist die SP ausgewählt, die sich am schnellsten rückmelden. Die E-Mail-Adresse unseres Sekretariats lautet: aum-sekretariat@iml.unibe.ch. Telefonanrufe sollten sich auf dringende oder kurzfristige Mitteilungen beschränken (031 631 62 53).

d. Anstellungsbedingungen

Bezüglich des Lohns kennen wir verschiedene Sätze

- für Einsätze bei Kommunikationstrainings und Prüfungen, sowie zugehörigen Trainings und Nachbesprechungen
- für Einsätze bei komplexen Aufgaben (z.B. im Rahmen der Videoproduktion)
- für Aufsichts-, Aufbau- und Aufräumarbeiten bei OSCE.

Der Lohn wird stundenweise auf Honorarbasis berechnet.

Die Stundensätze liegen zwischen CHF 35 und 180 / Std (Stand vom Februar 2020) und können ggf. angepasst werden.

e. Austritt bzw. Unterbrechung

SP können jederzeit aus unserem Programm austreten. Wir sind dankbar, wenn dieser Austritt durch eine aktive Abmeldung erfolgt. Falls eine Simulationsperson ihre Einsätze vorübergehend pausieren möchte oder muss, so sind wir auch hier um eine entsprechende aktive Nachricht froh. Nach einer Pause ist es möglich sich für erneute Einsätze zurückmelden. Reagiert eine Simulationsperson innerhalb eines Jahres nicht auf E-Mails und Anfragen, wird sie automatisch aus der Datenbank gelöscht.

f. Regeln

Für SP gelten verschiedene Regeln und Weisungen. So haben sie z.B. während der Prüfungen die Anweisungen der SP-Trainer*innen und Prüfungsorganisator*innen zu befolgen. Auch ist es unerlässlich, dass sie pünktlich und zuverlässig arbeiten und Einsätze insbesondere an den Prüfungen wie vereinbart einhalten. Ausnahmen können nur nach Rücksprache mit SP-Trainer*innen und/oder Prüfungsorganisator*innen gemacht werden. Kleidung, Körperpflege und Verhalten sollen der Situation bzw. Rolle angepasst sein.

Eine der wichtigsten Regeln ist die die Einhaltung der Schweigepflicht über Inhalte der Tätigkeit, welche insbesondere in Zusammenhang mit Einsätzen im Rahmen von Prüfungen unumgänglich ist.

Bei wiederholten Verstößen gegen Regeln, bei gravierenden Verfehlungen im Verhalten sowie bei Unzuverlässigkeit behalten wir uns den Ausschluss von Simulationspersonen aus dem Programm vor. Der Ausschluss wird von uns begründet, kann aber nicht angefochten werden. Sollten wir sehen, dass eine Simulationsperson ihren Aufgaben nicht (mehr) gewachsen ist, werden wir das Gespräch suchen und mögliche Lösungen besprechen.

g. Rechte

Simulationspersonen haben nicht nur Pflichten, sie haben auch Rechte. Diese Rechte sollen vor allem eine sichere Arbeitsumgebung und die physische wie psychische Unversehrtheit der SP im Rahmen ihrer Einsätze gewährleisten.

Es ist ein Recht der SP, dass ihre Einsätze auf ihre körperliche und psychische Belastung hin angepasst sind. Wir planen die Einsätze unter Berücksichtigung dieser Grundsätze. Da die Belastungsfähigkeit aber auch je nach Simulation und aktueller Verfassung variieren kann, bitten wir darum, uns aktiv zu melden, falls wir die Belastung falsch eingeschätzt haben. Wir werden uns dann umgehend um eine Lösung kümmern.

Auch haben SP das Recht darauf, dass bei der Bewerbung, bei der Erhebung der persönlichen Krankengeschichte und Durchführung der körperlichen Untersuchung, bei Fall-Trainings, Videoaufnahmen sowie Unterrichts- und Prüfungseinsätzen Räumlichkeiten vorgehalten werden, die der geforderten Funktionalität, aber auch der notwendigen Diskretion Rechnung tragen. Während langer Einsätze werden entsprechende Ruhe- und Erholungsmöglichkeiten eingeplant. Unter anderem werden Pausenräume (unterteilt in Ruhe und mit Möglichkeit zum Austausch und Gespräch) zur Verfügung gestellt.

Sollten SP im Rahmen ihrer Tätigkeit ausnahmsweise mit Problemen und Auseinandersetzungen mit Student*innen, Dozent*innen, Fachexpert*innen oder untereinander konfrontiert sein, dürfen und sollen sich die SP jederzeit an die zuständigen SP-Trainer*innen wenden, die ihnen bei der Lösung der Situation behilflich sein werden. Dabei ist es uns wichtig, dass wir grundsätzlich alle Beschwerden ernst nehmen, egal von wem sie geäußert werden.

h. Jährlicher Apéro

Jedes Jahr laden wir die SP zu einem Apéro ein. Bei dieser Gelegenheit informieren wir über neue Entwicklungen und Trends bei Prüfungen und Lehre. Wir teilen Aussichten über Neuerungen im Programm, Rückblicke auf Ereignisse im vorhergehenden Jahr und sonstige Informationen im Zusammenhang mit dem Programm mit. Im Anschluss findet ein Apéro mit Getränken und Kleinigkeiten zum Essen statt. Dies verstehen wir als Dankeschön an die Simulationspersonen und ihr Engagement.