

Anhang 2: Vollständige Übersicht aller professionellen Tätigkeiten

Themenfeld	Professionelle Aktivität	inkludierte Aufgaben	Wissen/Fertigkeiten/Einstellungen Kompetenzen	SPE	SCO	COM	COL	ADV	MAN	PRO	VIS
Aufbau, Unterhalt und Administration des SP- Programms	Auftrag und Ausrichtung definieren und vermitteln	* Leitbild, Vision und Programmziele entwickeln, aktualisieren und kommunizieren	Personalführung Lehr- und Lerndesign Change Management	x						x	x
	Informationsmaterial erstellen, aktualisieren, disseminieren	* Material zu Tätigkeitsprofil von und Anforderungen an SP erstellen * Rahmenbedingungen der SP-Arbeit dokumentieren (Rechte, Pflichten, Grenzen, Interessenkonflikte) * Formale Bedingungen der Arbeit als SP festhalten (Vertragsbedingungen, Schweigepflicht, Honorar, Risiken)	Rechtsnormen	x					x		
	SP ins Programm rekrutieren	* Bewerber*innen akquirieren * Auswahlkriterien festlegen (unter Berücksichtigung von Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion) * Castingtermin vorbereiten und durchführen * Auswahl treffen und Ergebnis des Auswahlverfahrens an Bewerber*innen zurückmelden * Aufnahmegespräche und/oder körperliche Untersuchung durchführen (lassen) * In die Datenbank aufnehmen	Veranstaltungslogistik Medizinische Basisfertigkeiten Assessment Kleingruppendidaktik Feedback-Kompetenzen	x		x		x		x	
	Allgemeine Informationen und Fähigkeiten vermitteln	* Die Rolle der SP als Facilitator in der Lehre klären * Unterschiede der verschiedenen didaktischen Formate zueinander sowie im Vergleich mit der Bühne vermitteln * Basisfertigkeiten in Schauspiel und Feedback vermitteln * Das Curriculum und die Fachkultur erklären	Kleingruppendidaktik Schauspieldidaktik Feedback-ompetenzen Fachkultur	x	x	x					
	Beziehungen zu SP aktiv pflegen	* SP formell und informell begleiten (vertrauensbildende Maßnahmen, Verfügbarkeit für Anliegen) * SP-spezifische Veranstaltungen (z.B. Jahrestreffen) und Kommunikationskanäle (z.B. Newsletter) vorhalten * SP im Programm willkommen heißen/verabschieden	Personalführung Feedback-Kompetenzen			x			x	x	
	SP an Dritte vermitteln	* Sicherstellen, dass Drittpartei Mindeststandards der SP-Methode gewährleistet * Rechtliche und administrative Details klären * Anfrage nach Interessensabwägung und unter Wahrung des Datenschutzes an SP weiterleiten	Datenschutz Rechtsnormen Fürsorgepflicht				x	x	x	x	
	Finanzen abwickeln	* Mittelakquise, Budget planen und faire SP-Vergütung verhandeln * Abrechnungsprozess anstoßen und überprüfen	Finanzbuchhaltung Budgetplanung						x		
	Administrative Prozesse steuern	* Datenschutz-Bestimmungen (SP) veröffentlichen * Verträge managen (z.B. SP, Team, Dritte) * Steuerliche Regelungen klären (z.B. UmSt, Pauschalen) * Einverständniserklärungen, Schweigepflichterklärungen archivieren	Datenschutz Rechtsnormen Steuerrecht Fürsorgepflicht					x	x	x	
	Datenbank aufbauen und pflegen	* Erheben, aktualisieren und ggf. löschen bzgl. Kontaktdaten, Zahlungsinformationen, Gesundheitsdaten, Kritische Ereignisse, Verträgen, Einsätzen, Zahlungsabwicklungen	Datenverarbeitung Datenschutz					x	x	x	

Themenfeld	Professionelle Aktivität	inkludierte Aufgaben	Wissen/Fertigkeiten/Einstellungen Kompetenzen	SPE	SCO	COM	COL	ADV	MAN	PRO	VIS
Entwicklung von Szenarien	Lernziele formulieren	* Niveaugerechte Lernziele ggf. mit Fachvertretung formulieren	Didaktik		x		x				
	Rollenskripte erarbeiten	* Rollenskripte ggf. mit Fachvertretung und in Abhängigkeit des Formates erarbeiten und ggf. ergänzen; Inhaltskategorien nach Bedarf wählen (z.B. Aufgabenstellung, Dramaturgie, Narrativ, Requisiten) * Auf Abbilden plausibler, realitätsnaher Rolle achten; dabei diversitätssensibel vorgehen * Anforderungen an SP-Besetzung festlegen * Darstellerische und praktische Machbarkeit überprüfen * Festlegen, wie weit standardisiert bzw. frei interpretiert werden darf	Didaktik Schauspieldidaktik Simulation	x	x		x				x
	Beurteilungskriterien erarbeiten	* Feedbackkriterien bzw. Checklistenitems/Global Rating Scales in Abhängigkeit des Formats ggf. im Team erstellen * Technische Möglichkeiten (Software und Hardware) integrieren	Didaktik Assessment Kommunikationsmodelle Digitales Medizinische Basisfertigkeiten	x	x		x				x
	Fall-Datenbank	* Fälle/Szenarien und zugehöriges Material organisieren, ablegen	Datenverarbeitung						x		
	Lehrfilme erstellen	* Bei Erstellung des Drehbuches beraten * Lehrfilme ggf. im Team erstellen	Medienproduktion Didaktik	x			x		x		

Themenfeld	Professionelle Aktivität	inkludierte Aufgaben	Wissen/Fertigkeiten/Einstellungen Kompetenzen	SPE	SCO	COM	COL	ADV	MAN	PRO	VIS
Trainieren von SP	Rollentraining vorbereiten	* Skripte an SP unter Berücksichtigung des Datenschutzes zustellen * SPE anbieten, ggf. klinischen Partner*innen einbestellen * Modelle oder Simulatoren etc. vorbereiten * Lernziele der Studierenden prüfen * Geeignete Didaktik wählen und vorbereiten * Recherche betreiben/ Infos zu Krankheitsbildern einholen * Unterstützende Lernmedien auswählen oder produzieren * Administrative Unterlagen vorbereiten	Projektmanagement Geheimhaltung, Datenschutz Wissenschaftskompetenz Medizindidaktik technische Simulatorenkompetenz	x					x		
	Rollentraining durchführen	* Rahmenbedingungen der Veranstaltung vermitteln * Fakten der Rolle klären * Rolle ausgestalten (inkl. Erscheinung, Charakter, Ausdruck, dabei diversitätssensibel vorgehen) * Improvisationsspielraum festlegen * Umsetzung von Regieanweisungen vermitteln und trainieren * Lernziele / Checklisten-Items soweit nötig kommunizieren * Einsatz von Requisiten, Moulagen, Schminke proben * Untersuchungen erläutern * Rolle mit verschiedenen Charakteren des Gesprächsgegenüber einstudieren * Ggf. SP für Perspektivwechsel in die Lernenden-Rolle schlüpfen lassen * Rolle im Probedurchlauf darstellen lassen * Beurteilen, ob SP die Rolle ausreichend authentisch und ggf. standardisiert darstellen kann und ggf. Konsequenzen ziehen	Kleingruppendidaktik Schauspieldidaktik Feedback-Kompetenzen	x		x		x		x	
	Rollentraining nachbereiten	* Rückfragen an Fallautor*innen stellen * Fall-Unterlagen anpassen * Entsprechende Rückmeldung/Infos an SP weitergeben	Projektmanagement	x			x		x		
	Standardisierung trainieren	* Mehrere SP auf die gleiche Rolle gemeinsam vorbereiten * Rollendarstellung standardisieren, ggf. anhand von Videos * Darstellungsunterschiede herausarbeiten und angleichen * Ggf. für spezifische Beurteilungsinstrumente schulen	Kleingruppendidaktik Schauspieldidaktik Feedback-Kompetenzen	x		x					
	Feedbacktechnik und Feedbackregeln vermitteln	* Die Haltung der SP zum Thema Feedback entwickeln helfen * Feedbackregeln und Feedbackkonzepte vorbereiten	Kleingruppendidaktik Feedback-Modelle		x	x				x	
	Feedbacktraining durchführen	* Relevanz der jeweiligen konkreten Lernziele vermitteln * Ggf. dialogisches Feedback vermitteln * Wertschätzendes, konstruktives und klar formuliertes Feedback vermitteln und selbst geben * Ggf. für spezifische Feedbackinstrumente schulen * Beurteilen, ob Feedback der SP den Qualitätsanforderungen genügt und ggf. Konsequenzen ziehen	Kleingruppendidaktik Feedback-Kompetenzen Aufgeschlossenheit Projektmanagement		x	x				x	
	Kommunikationsmodelle und -theorien vermitteln	* Kommunikationsmodelle vermitteln, um Rollen- und Feedbacktraining darauf aufzubauen * Kommunikationstheorien vermitteln, um Feedbacktraining darauf aufzubauen	Kommunikationsmodelle Feedback-Kompetenzen Kleingruppendidaktik		x	x				x	

Themenfeld	Professionelle Aktivität	inkludierte Aufgaben	Wissen/Fertigkeiten/Einstellungen Kompetenzen	SPE	SCO	COM	COL	ADV	MAN	PRO	VIS
Vorbereitung, Durchführung und Nachbe- sprechung simulations- basierter Aktivitäten	Veranstaltung administrieren	* Rahmenbedingungen und Abläufe mit beteiligten Bereichen abstimmen * Datensätze zur Veranstaltungsadministration anlegen, füllen, aufbereiten * Ggf. Räume buchen * Ggf. personelle Ressourcen einplanen	Datenverarbeitung Ressourcen-Management Veranstaltungslogistik			x	x		x		
	SP-Einsätze planen	* Einsätze räumlich optimieren (Wegzeiten, Ortswechsel) * Einsätze für SP lukrativ gestalten (SP-Aufwand vs. Lohn) * Rollenzuteilung für SP sicher gestalten (z.B. Gesundheit der SP, erwartete emotionale/physische Belastung, Alter) * Einsätze für SP sicher gestalten (Einsatzdauer, Pausen) * SP für konkrete Rollen anfragen * Einsatzbestätigungen versenden (inkl. Terminen und Räumen) * Ausfälle/ kurzfristigen Ersatz einplanen	Datenverarbeitung Ressourcen-Management Fürsorgepflicht Veranstaltungslogistik	x				x	x		
	Material planen und bestellen	* Anschaffungen (Simulatoren, Verbrauchsmaterial) bestellen * Moulagen planen, produzieren oder bestellen	Material- und Lagerlogistik Basiskenntnisse Maskenbildnerei	x					x		
	Veranstaltung vorbereiten	* Unterrichtsunterlagen bereitstellen * Räume einrichten * Material bereitstellen * Vor Beginn der Aktivität einen abschließenden Probelauf des Szenarios durchführen * Inhaltlichen Informationstransfer mit SP, ggf. auch mit Lehrenden und Fachvertreter*innen leisten * SP schminken, Modelle, Simulatoren und Requisiten prüfen und bereitstellen (lassen) * Sichere Arbeitsumgebung schaffen * Ansprechpartner*in für SP verfügbar	Facility Management Basiskenntnisse Maskenbildnerei Veranstaltungslogistik	x			x	x	x		
	Probleme bei Durchführung managen	* Kurzfristige Ausfälle von SP managen (umbesetzen, trainieren) * Defekte an (Hybrid)-Modellen/Simulatoren managen * Konflikte managen * Als Ansprechpartner*in für SP verfügbar sein	Konfliktmanagement Personalführung Veranstaltungslogistik Basiskenntnisse zu Simulatoren	x		x			x	x	
	Debriefing durchführen	* Veranstaltung debriefen * De-Roling der SP unterstützen, ggf. belastende Emotionen auffangen, begleiten	Feedback-Kompetenzen Coaching/ Supervision	x		x		x		x	

Themenfeld	Professionelle Aktivität	inkludierte Aufgaben	Wissen/Fertigkeiten/Einstellungen Kompetenzen	SPE	SCO	COM	COL	ADV	MAN	PRO	VIS
Qualitäts- sicherung	Standards einführen	* Arbeit an Mission & Vision bzw. Programmzielen orientieren * Arbeit an Best Evidence Standards der SP-Methode orientieren * Arbeit an Best Evidence Standards zu Feedback orientieren * Arbeit an Berufs- und Kompetenzprofil für SP Expert*innen orientieren * Verfügbare nach Best Evidence Kriterien entwickelte Ressourcen nutzen * Routinen/Workflows/SOPs/Handreichungen entwickeln und verschriftlichen	Qualitätsmanagement Feedback-Kompetenzen Wissenschaftskompetenz	x	x			x			x
	Qualität kontrollieren	* Qualität von SP-Performance in Rollendarstellung und Feedback kontrollieren und dokumentieren (z.B. durch Hospitation und Auswertung, Evaluation, Videoanalyse) * Feedback zur eigenen Tätigkeit als SP-Expert*in bzw. des SP-Programms einholen (360° Feedback)	Feedback-Kompetenzen Aufgeschlossenheit Reflexionskompetenz Qualitätsmanagement	x		x				x	
	Qualität weiterentwickeln	* Verfügbare Daten der Qualitätskontrolle analysieren, Fehler und Verbesserungspotential ableiten * Arbeitsprozesse und Produkte (z.B. Skripte, Methoden, Veranstaltungen) entsprechend modifizieren oder neu konzipieren * Weiterbildung der SP ermöglichen	Aufgeschlossenheit Change Management Qualitätsmanagement	x						x	x
	Faculty Development realisieren	* Dozent*innen-Schulungen zur sinnhaften Anwendung der SP-Methode durchführen ("SP-Führerschein") * Examiner*innen-Schulungen durchführen * Dozent*innen resp. Examiner*innen supervidieren, Feedback geben * Eigenes SP-Programm evaluieren/ zertifizieren lassen	Kleingruppendidaktik Feedback-Kompetenzen Assessment Evaluation	x	x	x				x	
	Curriculum Development realisieren	* Identifizieren und Füllen curricularer Lücken, wo die SP-Methode sinnvoll genutzt werden könnte * Identifikation bestehender Veranstaltungen, die didaktisch vom Einsatz der SP-Methode profitieren könnten und bei der Modernisierung unterstützen	Curriculumsplanung	x	x						x
	SP-Methode weiterentwickeln	* Wissenschaftliche Studien durchführen und publizieren * Projektberichte zur innovativen Anwendung der SP-Methode publizieren	Wissenschaftskompetenz Projektmanagement	x	x						x
	An Fort- und Weiterbildung teilnehmen	* An internen / externen Schulungen bzw. Fachkonferenzen teilnehmen * Praktische Workshops besuchen	Wissenschaftskompetenz	x	x						x
Entwicklung professioneller Identität und Kompetenzen	Self-development und Self-Care	* Eigene Skills und Kompetenzen als SPE weiterentwickeln * Eigene Gesundheit, Zeit und Belastung managen	Reflexionskompetenz Introspektion		x			x	x		
	Team Management und Karriereentwicklung	* Sicherstellen, dass dem SP-Programm ausreichend personelle Ressourcen zur Erfüllung der Aufgaben zur Verfügung stehen * Sicherstellen, dass Aufgaben im Team effizient und effektiv erfüllt werden können * Karriere-Mentor*in nutzen und als solche*r anderen dienen	Mentoring Projektmanagement Führungskompetenz			x	x		x		
	Kooperationen pflegen	* Sich in Gremien und Ausschüssen vernetzen und zusammenarbeiten (community of practice) * Interprofessionell/ interdisziplinär zusammenarbeiten (auf Fakultätsebene, national und international)	Networking	x		x	x				
	Forschungsprojekte durchführen	* Ressourcen bereitstellen/ akquirieren * Projekte und Studien ggf. im Team konzipieren, durchführen und veröffentlichen	Wissenschaftskompetenz Projektmanagement	x	x		x				x
	Öffentlichkeitsarbeit konzipieren und umsetzen	* * Zielgruppengerechte Inhalte erstellen und geeignete Kommunikationskanäle oder Veranstaltungen zur Aussendarstellung des Programms nutzen	Medienkompetenz Wissenschaftsjournalismus	x		x	x				