



# DGSiM

Deutsche Gesellschaft zur  
Förderung der Simulation  
in der Medizin e.V.

## DGSiM-Zertifizierung von Instruktor:innen für Simulations-Teamtrainings

**Herausgegeben von der Kommission Zertifizierung der DGSiM und  
dem DGSiM-Vorstand**

Autoren: Matthias Ziegler, Marcus Rall, Michaela Kolbe, Clara Monaca (externe  
Expertin) sowie unter Mitarbeit von Frank Op Hey, Sascha Langewand und Mit-  
gliedern der Kommission Zertifizierung (Christina Jaki, Bastian Overheu)

Stand: 4/2024  
Version 3

## Vorwort

- A. Die **DGSiM-Zertifizierung von Instruktor:innen für Simulations-Teamtrainings der Deutschen Gesellschaft zur Förderung der Simulation in der Medizin e. V. (DGSiM e. V.)** zielt darauf ab, die Qualität von Simulationsteamtrainings zu gewährleisten. Die Qualität solcher Trainings hängt maßgeblich von der Qualifikation der Instruktor:innen ab. Eine Qualitätssicherung ist unerlässlich, um Simulationen für verschiedene Fachbereiche, Anwender:innen, Nutzer:innen und politische Entscheidungsträger:innen auszuweiten und zu akzeptieren.
- B. Um die Qualität sicherzustellen, sind einheitliche und definierte Vorgaben und Kriterien erforderlich. Dies ermöglicht Institutionen, effektive und wirkungsvolle Simulationen anzubieten. Für Simulationszentren ist es wichtig, diese Vorgaben zu definieren, um Schulungen gemäß den Mindestanforderungen der DGSiM anzubieten und Instruktor:innen bereitzustellen. Dies ist insbesondere für die verpflichtende Anordnung von Simulationen durch Fachgesellschaften relevant.
- C. Zertifiziert werden Instruktor:innen für CRM-basierte Simulations-Teamtrainings im Sinne der Qualität und Art, welche im Handbuch für die Bewertung von Debriefings in der Medizin (Debriefing Assessment for Simulation in Healthcare® (DASH®)) beschrieben sind. Die Zertifizierung erfolgt jedoch nicht als DASH-Zertifizierung, sondern orientiert sich lediglich am international anerkannten DASH-Framework.
- D. Die DGSiM-Zertifizierung betrifft nicht alle Simulationskonzepte oder -arten, insbesondere betrifft sie nicht andere medizinische Ausbildungskonzepte wie ACLS, ALS, PALS, NLS, ATLS, ETC, PHTLS, ITLS u.v.a.m.
- E. Die DGSiM-Zertifizierung ist speziell darauf ausgerichtet, Instruktor:innen zu zertifizieren, die Teamtrainings für medizinische Fachpersonen leiten. Sie folgt dem im DASH® festgelegten Verfahren und basiert somit auf einer international anerkannten Methode mit einem klaren Fokus auf selbstreflektivem Lernen. Diese Zertifizierung umfasst nicht reine Fähigkeitstrainings, Algorithmentrainings oder Formen des studentischen Unterrichts wie Walk-Through-Simulationen, Stop-and-Go-Szenarien mit intermediärem Feedback oder Rapid-Cycle-Debriefings. Auch wenn es viele andere wirksame Lehrmethoden gibt, werden diese hier nicht zertifiziert.
- F. Die DGSiM-Zertifizierung von Instruktor:innen für Simulations-Teamtrainings ist freiwillig und nicht verpflichtend. Sie wird von der DGSiM entwickelt, koordiniert und ihren Mitgliedern angeboten, ohne dass ein Rechtsanspruch darauf besteht.
- G. Die DGSiM-Zertifizierung von Instruktor:innen für Simulations-Teamtrainings wurde seit einigen Jahren auf Mitgliederversammlungen und beim InSim-Kongress vorgestellt und abgestimmt. Vorschläge der Mitglieder fanden stets Berücksichtigung in der Planung und Konzeption. Somit liegt ein breit abgestimmtes Konzept vor.

Die beschriebenen Prüfungen und Methoden stellen die erste Version dar. Nach einer Pilotphase werden sie von der DGSiM, vertreten durch den Vorstand und die Kommission Zertifizierung, überprüft und kontinuierlich verbessert. Es ist zu erwarten, dass sich während der Implementierung Weiterentwicklungen und Verbesserungsmöglichkeiten zeigen, die konstruktiv umgesetzt werden sollen. Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge sind willkommen und können gerne an [info@dgsim.de](mailto:info@dgsim.de) gesendet werden.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Organisationsstruktur der Kommission Zertifizierung.....</b>	<b>3</b>
1.1 Einberufung der Kommission Zertifizierung.....	3
1.2 Einberufung eines internationalen Zertifizierungs-Expert:innen-Boards .....	3
1.2.1. Aufgaben des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards .....	3
1.2.2 Liste der Mitglieder im Zertifizierungs-Expert:innen-Board (in Planung) .....	3
<b>2. Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Erstzertifizierung und Rezertifizierung.....</b>	<b>4</b>
2.1 Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Prüfung zur Erstzertifizierung .....	4
2.1.1 Praktische Prüfung - Rollenspiel.....	5
2.1.2 Schriftliche Prüfung.....	5
2.2 Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Rezertifizierung .....	6
2.2.1 Rezertifizierung nach zwei Jahren.....	6
2.2.2 Rezertifizierung nach fünf Jahren - durch externe Organisation .....	7
<b>3. Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung und Rezertifizierung.....</b>	<b>8</b>
3.1 Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung.....	8
3.2 Rezertifizierung als DGSiM-Zertifizierungsstelle nach zwei Jahren .....	8
<b>4. Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung .....</b>	<b>9</b>
4.1 Als Mitglied in der Kommission Zertifizierung bzw. Mitglieder im Zertifizierungs-Expert:innen-Board .....	9
4.2 Als vorgeschlagene Person durch Mitglieder der Kommission Zertifizierung .....	10
4.3 Als „freie Bewerber:in“.....	10
4.4 Anerkennung als DGSiM-Co-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung .....	11
<b>Anlagen .....</b>	<b>12</b>
Anlage 1: Gebührenregelung .....	12
Anlage 2: Checklisten .....	13
Anlage 3: Abbildungen Workflow .....	14

## 1. Organisationsstruktur der Kommission Zertifizierung

### 1.1 Einberufung der Kommission Zertifizierung

- Der Vorstand der DGSiM hat die **Kommission Zertifizierung** einberufen. Der ehemalige Arbeitskreis *Zertifizierung* wurde aufgelöst.
- Mitglieder der Kommission sind (9/2022):  
Michaela Kolbe, Christina Jaki, Bastian Overheu, Marcus Rall, Tobias Scherer, Matthias Ziegler

### 1.2 Einberufung eines internationalen Zertifizierungs-Expert:innen-Boards

- Alle Mitglieder der Kommission Zertifizierung sind auch im Zertifizierungs-Expert:innen-Board vertreten. Geplant ist, dass zusätzliche Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards durch die Kommission Zertifizierung, den Vorstand oder durch Vorschläge von DGSiM-Mitgliedern nominiert werden.
- Die Aufnahme neuer Mitglieder und die Überprüfung der Mitgliedschaft im Zertifizierungs-Expert:innen-Board erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Vorstand der DGSiM. Die Berechtigung der Mitgliedschaft wird jährlich von der Kommission Zertifizierung überprüft. Alle relevanten Simulations-Fachgruppen und Verbände werden zur Beteiligung eingeladen (wie SIM-NAT-Pflege, Netzwerk Kindersimulation, SESAM und andere).
- Weitere Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards können aus verschiedenen nationalen und internationalen Fachgesellschaften sowie verschiedenen Fachgebieten stammen, solange sie über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Simulation verfügen, auch wenn sie keine spezifischen Qualifikationen haben.
- Unter bestimmten Voraussetzungen können Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards dazu berechtigt sein, Prüfungen abzunehmen (siehe Punkt 4.1).

#### 1.2.1. Aufgaben des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards

Die Aufgaben der Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards umfassen:

- Überprüfung und Kommentierung von Vorschlägen der DGSiM zur DGSiM-Zertifizierung und den Prüfungsmodalitäten.
- Bekanntmachung der Möglichkeit zur DGSiM-Zertifizierung in ihrem eigenen Umfeld, Fachbereich und/oder Land.
- Aufbau von Netzwerken innerhalb ihrer Community und darüber hinaus, um die DGSiM-Zertifizierung zu fördern.

Die Kommunikation mit den Mitgliedern des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards erfolgt in der Regel schriftlich per E-Mail, gelegentlich auch über Telefon- oder Videokonferenzen. Der Arbeitsaufwand wird insgesamt als gering eingeschätzt. Die Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards werden namentlich und mit ihrer Institution auf der DGSiM-Website aufgeführt.

#### 1.2.2 Liste der Mitglieder im Zertifizierungs-Expert:innen-Board (in Planung)

Alle Mitglieder der Zertifizierungs-Kommission s.o.

Wir freuen uns über begründete Vorschläge an [info@dgsim.de](mailto:info@dgsim.de).

## 2. Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Erstzertifizierung und Rezertifizierung

Zur Erstzertifizierung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in müssen folgende Anforderungen erfüllt werden, wie in der Checkliste in Anlage 2 beschrieben. Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM-Webseite.

Instruktor:innen müssen die folgenden Voraussetzungen für die DGSiM-Zertifizierung erfüllen:

1. Eine Mitgliedschaft in der DGSiM ist erforderlich. Dies kann auch über eine institutionelle Mitgliedschaft erfolgen, wobei die Art der Mitgliedschaft (ordentlich oder außerordentlich) irrelevant ist.
2. Eine Ausbildung in Simulationsmethoden ist notwendig.
3. Eigenverantwortliche Durchführung von mindestens 15 Debriefings bzw. Simulationsszenarien müssen bei der DGSiM-Zertifizierungsstelle nachgewiesen werden. Es muss mindestens eine Person angegeben werden, die bestätigen kann, dass die Trainings gemäß den Kriterien der DGSiM-Zertifizierung durchgeführt wurden.

Die Zertifizierung wird durch die DGSiM-Zertifizierungsstellen durchgeführt. Die Gebühren für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in werden von den Prüflingen direkt bei der Zertifizierungsstelle entrichtet. Die DGSiM erhält von der Zertifizierungsstelle eine Aufwandsentschädigung für die Erst- und Rezertifizierung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in (siehe Anlage 1: Gebührenregelung). Die DGSiM-Zertifizierung hat eine Gültigkeit von zwei Jahren. Bei der Anmeldung müssen die Erklärungen und rechtlichen Hinweise akzeptiert werden. Nach Abschluss der Prüfungen erhält der Prüfling ein Zertifikat.

### 2.1 Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Prüfung zur Erstzertifizierung

- Der Ort der Prüfung wird von der Zertifizierungsstelle festgelegt und kann entweder in Präsenz oder online stattfinden.
- Die Prüfung besteht aus einer praktischen und einer schriftlichen Komponente.
- Für die praktische Prüfung werden zwei DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung benötigt, wobei mindestens eine Person diese Qualifikation besitzen muss. Die andere Person kann auch eine DGSiM-Co-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung sein. Wenn die DGSiM-Zertifizierung innerhalb einer Organisation durchgeführt wird, muss mindestens eine:r der DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung einer externen Institution angehören.
- Alle DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung müssen von der DGSiM anerkannt sein (siehe Kapitel 4).
- Bei bestandener Prüfung wird ein Zertifikat von der DGSiM ausgestellt.
- Die Prüfung wird durch die DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung abgebrochen und keine DGSiM-Zertifizierung erteilt, wenn bestimmte „Knock-out-Kriterien“ erfüllt sind, wie inakzeptables Verhalten, verletzende oder beleidigende Äußerungen gegenüber Teilnehmenden, usw. Der Prüfling kann nach 14 Tagen eine erneute Prüfung beantragen.

### 2.1.1 Praktische Prüfung - Rollenspiel

Die praktische Prüfung besteht aus einem Debriefing im Rollenspiel, bei dem der Prüfling seine Fähigkeit zeigen muss, ein Debriefing gemäß den DASH<sup>®</sup>-Elementen durchzuführen. Dabei übernehmen die DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung die Rollen der Debriefenden. Das Rollenspiel wird per Video aufgezeichnet und bei Bedarf der DGSiM digital zur Verfügung gestellt. Die Prüfung dauert etwa 30 Minuten. Das genaue Format wird von der Zertifizierungsstelle festgelegt.

- Die DGSiM und die Zertifizierungsstellen entwickeln Fallvignetten und Debriefing-Verhaltensskripte (Frames) für das Rollenspiel, die die verschiedenen Stufen der Debriefing-Kompetenz abbilden sollen.
- Die praktische Prüfung besteht aus einem Debriefing im Rollenspiel.
- Das Rollenspiel muss von einem/einer DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung bewertet, schriftlich festgehalten und der DGSiM mitgeteilt werden.
- Die Beurteilung erfolgt anhand des DASH<sup>®</sup>-Bewertungsbogen. Das Ergebnis der Prüfung ist entweder bestanden oder nicht bestanden. Feedback zum Ergebnis wird entsprechend dem DASH<sup>®</sup>-Rating mitgeteilt.
- Für jede neue praktische Prüfung wird ein Rollenspiel aus dem Pool neu ausgewählt.

#### Videoaufzeichnung

Das Debriefing während des praktischen Rollenspiels für die Prüfung wird per Video aufgezeichnet. Die Videoaufzeichnung hat folgende Zwecke:

1. Qualitätssicherung, Schulungszwecke und Interrater-Training der DGSiM.
2. Nachweis zur Klärung von Unklarheiten, Streitigkeiten usw.

Die Videos müssen der DGSiM digital zur Verfügung gestellt werden und werden von der jeweiligen DGSiM-Zertifizierungsstelle verwaltet. Sie dienen als Nachweis und werden für zehn Jahre archiviert. Ein Prüfling kann die Videoaufzeichnung ablehnen, ohne dass ihm daraus Nachteile entstehen. Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird dabei strikt eingehalten, und das Einverständnis zur Videoaufzeichnung wird bei der Anmeldung des Prüflings abgefragt und bestätigt.

### 2.1.2 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung orientiert sich an den Inhalten des DASH<sup>®</sup>.

- Termine zur Durchführung der schriftlichen Prüfung werden von den Zertifizierungsstellen angeboten.
- Die Prüfung besteht aus insgesamt 30 Multiple-Choice-Fragen, verteilt auf fünf Fragen pro DASH<sup>®</sup>-Element.
- Die Prüfung dauert 30 Minuten und wird online durchgeführt. Bei Online-Prüfungen müssen Kamera und Mikrofon aktiviert sein, um die Integrität der Prüfung zu gewährleisten.
- Für jede schriftliche Prüfung wird ein neuer Fragebogen aus dem Fragenpool genutzt bzw. können unterschiedliche Fragebögen je Prüfung genutzt werden.
- Um zu bestehen, müssen mindestens 20 Fragen richtig beantwortet werden. Falsche Antworten werden als falsch bewertet, Teilpunkte werden nicht vergeben.
- Die DGSiM stellt über die Software Campai zentral verwaltete Prüfungsblätter für schriftliche Prüfungen zur Verfügung. Nach Abschluss werden die Prüfungen an die entsprechende DGSiM-Zertifizierungsstelle zur Korrektur übermittelt.
- Die DGSiM-Zertifizierungsstelle ist für die Einhaltung der DSGVO für die Durchführung und Archivierung der schriftlichen Prüfung selbst verantwortlich.

## 2.2 Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Rezertifizierung

### 2.2.1 Rezertifizierung nach zwei Jahren

Die Rezertifizierung der DGSiM-zertifizierten Instruktoren muss alle zwei Jahre durchgeführt werden. Es stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, um die Rezertifizierung zu erreichen. Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM-Website (siehe Checkliste in Anlage 2). Zusätzlich müssen die DGSiM-zertifizierten Instruktoren die Zertifizierungsgebühr (siehe Anlage 1) an die DGSiM-Zertifizierungsstelle entrichten.

#### Möglichkeit 1: Instruktor:in tätig bei einem Anbieter (ohne Zertifizierungsstelle)

- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.
- Zertifizierungsstelle koordiniert einen Termin für ein **beobachtetes Simulationstraining** durch eine:n DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung. Diese können extern oder intern tätig sein.

#### Möglichkeit 2: Instruktor:in tätig bei einem Anbieter (mit Zertifizierungsstelle)

- Der Anbieter muss als Zertifizierungsstelle zertifiziert sein und über mindestens eine:n Ausbilder:in verfügen, welche:r als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung tätig ist.
- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an, wählt eine Zertifizierungsstelle aus und weist **mindestens zehn eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings bzw. Simulationsszenarien** nach.

#### Möglichkeit 3: Freie Instruktor:in

- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.
- Zertifizierungsstelle stellt eine Upload Möglichkeit für **ein Video von einem persönlich durchgeführten Debriefing** bereit.
- Das Video muss von einem/einer DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung positiv bewertet werden.

#### Möglichkeit 4 (in Planung): InSiM Rezertifizierungs-Refresher-Kurs

- Erfolgreiche Teilnahme an einem anerkannten Rezertifizierungs-Refresher-Kurs während des Interdisziplinären Symposiums zur Simulation in der Medizin (InSiM).
- Das Zertifikat wird als Leistungsnachweis verwendet und muss nach Abschluss der Teilnahme digital per E-Mail an [info@dgsim.de](mailto:info@dgsim.de) eingereicht werden.

Die Zertifizierungsstelle bzw. die DGSiM wird die Unterlagen innerhalb von vier Wochen überprüfen und die Rezertifizierung bestätigen, sofern alle Unterlagen vollständig sind. Für die Bearbeitung durch die Zertifizierungsstelle und die DGSiM müssen die Erklärungen und rechtlichen Hinweise bei der Anmeldung akzeptiert werden.

## 2.2.2 Rezertifizierung nach fünf Jahren - durch externe Organisation

Fünf Jahre nach der Erstzertifizierung ist eine Rezertifizierung durch eine:n externe:n DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung erforderlich. Der Ort der Prüfung wird von der DGSiM-Zertifizierungsstelle festgelegt. Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM-Webseite (siehe Checkliste in Anlage 2). Zusätzlich müssen die DGSiM-zertifizierten Instruktoren die Zertifizierungsgebühr (siehe Anlage 1) an die DGSiM-Zertifizierungsstelle entrichten.

### Möglichkeit 1 - Praktische Prüfung analog der Erstzertifizierung

- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.
- Zertifizierungsstelle koordiniert einen Termin für eine **praktische Prüfung analog der Erstzertifizierung**.

### Möglichkeit 2 - Beobachtetes Simulationstraining

- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.
- Zertifizierungsstelle koordiniert einen Termin für **ür ein beobachtetes Simulationstraining** durch eine:n externe DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung.

### Möglichkeit 3 - Video

- Instruktor:in meldet sich über die DGSiM zur Rezertifizierung an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.
- Zertifizierungsstelle stellt eine Upload-Möglichkeit für **ein Video von einem persönlich durchgeführten Debriefing** bereit.
- Das Video muss von einem/einer DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung positiv bewertet werden.

### Möglichkeit 4 (in Planung): InSiM Rezertifizierungs-Refresher-Kurs

- Erfolgreiche Teilnahme an einem anerkannten Rezertifizierungs-Refresher-Kurs während des Interdisziplinären Symposiums zur Simulation in der Medizin (InSiM).
- Das Zertifikat wird als Leistungsnachweis verwendet und muss nach Abschluss der Teilnahme bei der Kommission Zertifizierung digital per E-Mail unter [info@dgsim.de](mailto:info@dgsim.de) eingereicht werden.

Die Zertifizierungsstelle bzw. die DGSiM wird die Unterlagen innerhalb von vier Wochen überprüfen und die Rezertifizierung bestätigen, sofern alle Unterlagen vollständig sind. Für die Bearbeitung durch die Zertifizierungsstelle und die DGSiM müssen die Erklärungen und rechtlichen Hinweise bei der Anmeldung akzeptiert werden.



## 3. Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung und Rezertifizierung

Durch die DGSiM anerkannte Zertifizierungsstellen haben die Möglichkeit, die DGSiM-Zertifizierung für Instruktor:innen anzubieten. Die Erstzertifizierung, die von der DGSiM ausgestellt wird, ist für einen Zeitraum von zwei Jahren gültig. Anerkannte DGSiM-Zertifizierungsstellen müssen alle zwei Jahre eine Rezertifizierung bei der DGSiM beantragen.

Für die Überprüfung der Unterlagen sowie die Durchführung der Erstzertifizierung und Rezertifizierung erhebt die DGSiM Gebühren gemäß der aktuellen Gebührenregelung (siehe Anlage 1: Gebührenregelung). Die DGSiM behält sich das Recht vor, den Anbieter gelegentlich zu auditieren, wobei die Kosten vom Anbieter getragen werden. Nach Abschluss der Prüfungen erhält die DGSiM-Zertifizierungsstelle ein Zertifikat.

### 3.1 Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung

Für die Erstzertifizierung als DGSiM-Zertifizierungsstelle sind folgende Angaben nachzuweisen (siehe Checkliste in Anlage 2). Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM-Webseite.

1. Der Anbieter muss Mitglied der DGSiM sein.
1. Es müssen drei Fallvignetten für die praktische Prüfung als Debriefingbasis eingereicht werden.
2. Sechs darauf aufbauende Debriefingskripte für ein Rollenspiel müssen eingereicht werden. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
3. Die Zertifizierungsgebühr (siehe Anlage 1) muss an die DGSiM überwiesen werden. Die Rechnung über den Überweisungsbetrag kommt ggf. quartalsweise von der DGSiM.

Die DGSiM wird die Unterlagen innerhalb von vier Wochen überprüfen und dem Anbieter die Zertifizierung (bei vollständigen Unterlagen) bestätigen. Danach stehen weitere Inhalte im Mitgliederbereich zur Verfügung, wie beispielsweise Fallvignetten und Debriefingskripte. Zudem wird ein Hinweis auf die Zertifizierungsstelle auf der DGSiM-Webseite eingepflegt. Für die Bearbeitung durch die DGSiM sind die Erklärungen und rechtlichen Hinweise bei der Anmeldung zu akzeptieren.

### 3.2 Rezertifizierung als DGSiM-Zertifizierungsstelle nach zwei Jahren

Für die **Rezertifizierung als DGSiM-Zertifizierungsstelle** müssen folgende Angaben nachgewiesen werden (siehe Checkliste in Anlage 2). Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM-Webseite.

1. Der Anbieter muss zwei Fallvignetten für die praktische Prüfung als Debriefingbasis einreichen.
2. Vier darauf aufbauende Debriefingskripte für ein Rollenspiel müssen eingereicht werden. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
3. Die Rezertifizierungsgebühr (siehe Anlage 1) muss an die DGSiM überwiesen werden. Die Rechnung über den Überweisungsbetrag kommt ggf. quartalsweise von der DGSiM.

Die DGSiM wird die Unterlagen innerhalb von vier Wochen überprüfen und dem Anbieter die Rezertifizierung (bei vollständigen Unterlagen) bestätigen. Für die Bearbeitung durch die DGSiM sind die Erklärungen und rechtlichen Hinweise bei der Anmeldung zu akzeptieren.

## 4. Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung

Alle Mitglieder der Kommission Zertifizierung und Mitglieder des Zertifizierungs-Expert:innen-Boards können als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung fungieren. Zusätzlich können weitere Personen unter bestimmten Bedingungen als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung ernannt werden:

- a. Personen werden von Mitgliedern der Kommission Zertifizierung vorgeschlagen und vom Vorstand der DGSiM bestätigt. Vorschläge für DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung können an [info@dgsim.de](mailto:info@dgsim.de) eingereicht werden und müssen mindestens zwei positive Stimmen von Vorstandsmitgliedern erhalten.
- b. Unter bestimmten Voraussetzungen können interessierte Personen als „freie Bewerber:innen“ als DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung tätig werden.

Die Anerkennung der DGSiM-Prüfer:innen für Erst- und Rezertifizierung erfolgt durch die Zertifizierungsstellen. Die Gebühren für die Anerkennung als DGSiM Prüfer:in werden von den Prüflingen bei der Zertifizierungsstelle entrichtet und von dieser festgelegt. Die DGSiM erhält für die Anerkennung von DGSiM-Prüfer:innen eine Aufwandsentschädigung (siehe Anlage 1: Gebührenregelung).

Die Anmeldung erfolgt über den entsprechenden Link auf der DGSiM Webseite. Termine zur Durchführung der schriftlichen Prüfung werden von den Zertifizierungsstellen angeboten. Die Erklärungen und rechtlichen Hinweise in der Anmeldung müssen von den DGSiM-Prüfer:innen akzeptiert werden.

Die Zertifizierungsstelle bzw. die DGSiM wird die Unterlagen innerhalb von vier Wochen überprüfen und die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung bestätigen, sofern alle Unterlagen vollständig sind. Nach der Anerkennung stehen weitere Inhalte im Mitgliederbereich zur Verfügung, wie Fallvignetten und Debriefingskripte.

Personen, die als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung anerkannt sind, erhalten automatisch auch die DGSiM-Zertifizierung als Instruktor:in. Nach Abschluss der Prüfungen erhält der Prüfling ein Zertifikat.

### 4.1 Als Mitglied in der Kommission Zertifizierung bzw. Mitglieder im Zertifizierungs-Expert:innen-Board

- Die Person muss persönliches Mitglied der DGSiM sein. Die Art der Mitgliedschaft, sei es ordentlich oder außerordentlich, ist hierbei unerheblich.
- Die Person muss eingehende Kenntnisse von DASH<sup>®</sup> besitzen, die durch die unten aufgeführten Prüfungen nachgewiesen werden.
- Die Person muss eine Fallvignette und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel einreichen. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
- Die Person muss eine schriftliche Prüfung bestehen (siehe 4.1).
  - Die Prüfung besteht aus insgesamt 30 Multiple-Choice-Fragen, verteilt auf fünf Fragen pro DASH<sup>®</sup>-Element.
  - Die Prüfung dauert 30 Minuten und wird online durchgeführt. Bei Online-Prüfungen müssen Kamera und Mikrofon aktiviert sein, um die Integrität der Prüfung zu gewährleisten.
  - Für jede schriftliche Prüfung wird ein neuer Fragebogen aus dem Fragenpool genutzt bzw. können unterschiedliche Fragebögen je Prüfung genutzt werden.

- Um zu bestehen, müssen mindestens 25 Fragen richtig beantwortet werden. Falsche Antworten werden als falsch bewertet, Teilpunkte werden nicht vergeben.
- Die DGSiM stellt über die Software Campai zentral verwaltete Prüfungsblätter für schriftliche Prüfungen zur Verfügung. Nach Abschluss werden die Prüfungen an die entsprechende DGSiM-Zertifizierungsstelle zur Korrektur übermittelt.
- Die DGSiM-Zertifizierungsstelle ist für die Einhaltung der DSGVO für die Durchführung und Archivierung der schriftlichen Prüfung selbst verantwortlich.

#### 4.2 Als vorgeschlagene Person durch Mitglieder der Kommission Zertifizierung

- Die Person muss persönliches Mitglied der DGSiM sein. Die Art der Mitgliedschaft, sei es ordentlich oder außerordentlich, ist hierbei unerheblich.
- Die Person muss eingehende Kenntnisse von DASH<sup>®</sup> besitzen, die durch die unten aufgeführten Prüfungen nachgewiesen werden.
  - Erfolgreicher Abschluss eines Instruktorenkurses oder gleichwertige Erfahrung und Kenntnisse werden vorausgesetzt.
  - Es wird eine mindestens dreijährige Erfahrung als Instruktorausbilder:in und in der Simulation erwartet.
  - Es sollten mindestens 25 eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings oder Simulationsszenarien nachgewiesen werden.
  - Variante 1: Train the Trainer Ebene: Mindestens zwei begleitete Instruktorenkurse oder andere analoge Aktivitäten ODER
  - Variante 2: Ein eigenverantwortlich durchgeführter und von DGSiM anerkannter Instruktorenkurs ggf. auch als Online-Fortbildung.
- Die Person muss eine Fallvignette und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel einreichen. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
- Die Person muss eine schriftliche Prüfung bestehen (siehe 4.1).
- Personen werden von Mitgliedern der Kommission Zertifizierung benannt und müssen von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern positiv bestätigt werden.

#### 4.3 Als „freie Bewerber:in“

Interessierte Personen als „freie Bewerber:innen“ müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllen, um als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung anerkannt zu werden:

- Die Person muss persönliches Mitglied der DGSiM sein. Die Art der Mitgliedschaft, sei es ordentlich oder außerordentlich, ist hierbei unerheblich.
- Die Person muss eingehende Kenntnisse von DASH<sup>®</sup> besitzen, die durch die unten aufgeführten Prüfungen nachgewiesen werden.
  - Erfolgreicher Abschluss eines Instruktorenkurses oder gleichwertige Erfahrung und Kenntnisse werden vorausgesetzt.
  - Langjährige Tätigkeit als Instruktorausbilder:in und in der Simulation. Es sollten mindestens 100 eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings oder Simulationsszenarien nachgewiesen bzw. bestätigt werden.
  - Variante 1: Train the Trainer Ebene: Mindestens zehn begleitete Instruktorenkurse oder andere analoge Aktivitäten ODER
  - Variante 2: Zehn begleitete Prüfungen als DGSiM Co-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung

- Die Person muss eine Fallvignette und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel einreichen. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
- Die Person muss eine schriftliche Prüfung bestehen (siehe 4.1).
- Die Person muss von Mitgliedern der Kommission Zertifizierung benannt und vom Vorstand der DGSiM bestätigt werden. Es ist erforderlich, dass mindestens zwei Vorstandsmitglieder ein positives Votum abgeben.

#### 4.4 Anerkennung als DGSiM-Co-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung

Zur Anerkennung als DGSiM-Co-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Person muss persönliches Mitglied der DGSiM sein. Die Art der Mitgliedschaft, sei es ordentlich oder außerordentlich, ist hierbei unerheblich.
- Die Person muss eingehende Kenntnisse von DASH® besitzen, die durch die unten aufgeführten Prüfungen nachgewiesen werden.
  - Erfolgreich absolvierter Instruktor:innenkurs oder gleichwertige Erfahrung/ Kenntnisse.
  - Langjährige Erfahrung in der Simulation. Es sollten mindestens 50 eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings oder Simulationsszenarien nachgewiesen bzw. bestätigt werden.
  - Variante 1: Train the Trainer Ebene: Mindestens drei begleitete Instruktor:innenkurse oder andere analoge Aktivitäten ODER
  - Variante 2: Fünf eigenverantwortlich durchgeführte und von DGSiM anerkannte eintägige Instruktor:innenkurse ggf. auch als Online-Fortbildung.
- Die Person muss eine Fallvignette und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel einreichen. Diese müssen mindestens zwei Varianten von mentalen Modellen und Frames berücksichtigen.
- Die Person muss eine schriftliche Prüfung bestehen (siehe 4.1).
- Die Person muss von Mitgliedern der Kommission Zertifizierung benannt und vom Vorstand der DGSiM bestätigt werden. Es ist erforderlich, dass mindestens zwei Vorstandsmitglieder ein positives Votum abgeben.

## Anlagen

### Anlage 1: Gebührenregelung

Die DGSiM erhebt nur geringe Gebühren für die Administration der DGSiM-Zertifizierung. Die anerkannten DGSiM-Zertifizierungsstellen legen die Kosten für die Prüfungen individuell fest. Daher dienen die Kosten für die DGSiM-Zertifizierung für Instruktor:innen und Prüfer:innen lediglich als Beispiel und können je nach Zertifizierungsstelle variieren. Interne Zertifizierungen und Rezertifizierungen können möglicherweise kostengünstiger sein.

Position	Kosten
<b>DGSiM-Zertifizierung Instruktor:innen-</b>	
> Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Erstzertifizierung	279 € <sup>1</sup>
> Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 2 Jahren (Möglichkeit 1 und 2)	99 € <sup>1</sup>
> Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 2 Jahren (Möglichkeit 3)	209 € <sup>1</sup>
> <i>Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 2 Jahren (Möglichkeit 4)</i>	<i>in Planung</i>
> Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 5 Jahren (Möglichkeit 1 und 2)	169 € <sup>1</sup>
> Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 5 Jahren (Möglichkeit 3)	209 € <sup>1</sup>
> <i>Zertifizierungskosten Instruktor:innen – Rezertifizierung nach 5 Jahren (Möglichkeit 4)</i>	<i>in Planung</i>
<b>Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle</b>	
> Zertifizierungskosten Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung	349 € <sup>2</sup>
> Zertifizierungskosten Zertifizierungsstelle - Rezertifizierung	199 € <sup>2</sup>
<b>Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung</b>	
> Kosten für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung 4.1 - 4.4	299 € <sup>1</sup>

<sup>1</sup> ggf. niedriger oder höher (je nach DGSiM-Zertifizierungsstelle); Rechnung kommt von der Zertifizierungsstelle

<sup>2</sup> Überweisungsbetrag an die DGSiM (Rechnung kommt von der DGSiM)

## Anlage 2: Checklisten

**DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Erstzertifizierung**

- Mitgliedschaft bei der DGSiM (auch institutionell möglich)
- Ausbildung in Simulationsmethoden
- Anmeldung über die DGSiM Webseite mit Auswahl der Zertifizierungsstelle
- Mind. 15 Debriefings bzw. Simulationsszenarien und Angabe mindestens einer Referenzperson (wird von der Zertifizierungsstelle eingefordert)
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der gewählten Zertifizierungsstelle

**DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Rezertifizierung (2 Jahre)**

- Mitgliedschaft bei der DGSiM (auch institutionell möglich)
- Auswahl einer Rezertifizierungsoption (Maßnahmen 1 bis 4)
- Anmeldung über die DGSiM Webseite mit Auswahl der Zertifizierungsstelle
- Angabe mindestens einer Referenzperson (wird von der Zertifizierungsstelle eingefordert)
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der gewählten Zertifizierungsstelle

**DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Rezertifizierung (5 Jahre)**

- Mitgliedschaft bei der DGSiM (auch institutionell möglich)
- Auswahl einer Rezertifizierungsoption (Maßnahmen 1 bis 4)
- Anmeldung über die DGSiM Webseite mit Auswahl der Zertifizierungsstelle
- Angabe mindestens einer Referenzperson (wird von der Zertifizierungsstelle eingefordert)
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der gewählten Zertifizierungsstelle

**DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erstzertifizierung**

- Mitgliedschaft bei der DGSiM
- Einreichen von drei Fallvignetten und sechs Debriefingskripte für ein Rollenspiel
- Anmeldung über die DGSiM Webseite und Upload der Dokumente
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der DGSiM (nach Rechnungseingang)

**DGSiM-Zertifizierungsstelle - Rezertifizierung (2 Jahre)**

- Mitgliedschaft bei der DGSiM
- Einreichen von zwei Fallvignetten und vier Debriefingskripte für ein Rollenspiel
- Anmeldung über die DGSiM Webseite und Upload der Dokumente
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der DGSiM (nach Rechnungseingang)

**DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung**

- Persönliche Mitgliedschaft bei der DGSiM
- Anmeldung über die DGSiM Webseite, Angabe mind. einer Referenzperson
- Einreichen von eine Fallvignetten und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel (wird von der Zertifizierungsstelle eingefordert)
- Anmeldung zur schriftlichen Prüfung über die gewählte Zertifizierungsstelle
- Begleichung der Zertifizierungsgebühr bei der gewählten Zertifizierungsstelle

### Anlage 3: Abbildungen Workflow

## Workflow Instruktor:in für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in – Erst- und Rezertifizierung – Möglichkeit 1-4 (nach zwei und nach fünf Jahren)

Der/die Instruktor:in für die DGSiM-Zertifizierung – Erst- und Rezertifizierung meldet sich über die DGSiM-Webseite an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.

Nach der Anmeldung erhält der/die Instruktor:in von der Zertifizierungsstelle:

- Eine Eingangsbestätigung sowie die Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen.
- Eine Upload-Möglichkeit oder ein Formblatt, um mindestens 15 eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings bzw. Simulationsszenarien nachzuweisen. Dabei ist die Angabe mindestens einer Referenzperson erforderlich, welche die Angaben unter Einhaltung der DGSiM-Zertifizierungskriterien bestätigen kann.
- Die Rechnung über die Zertifizierungsgebühr.
- Terminvorschläge für die praktische und schriftliche Prüfung.
- Ergebnisse der Prüfungen.
- Das Zertifikat per Post sowie ein Logo für die persönliche Verwendung etc. per E-Mail.

## Workflow Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM Zertifizierungsstelle für Erst- und Rezertifizierungen

Die Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM Zertifizierungsstelle für Erst- und Rezertifizierungen meldet sich über die DGSiM-Webseite an und lädt die erforderlichen Unterlagen hoch.

Nach der Anmeldung erhält die Zertifizierungsstelle von der DGSiM:

- Eine Eingangsbestätigung sowie die Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen.
- Die Rechnung über die Zertifizierungsgebühr (wird ggf. quartalsweise versendet).
- Bei erfolgreicher Überprüfung der Unterlagen: Zugang zum geschlossenen Bereich auf der DGSiM-Webseite, wo weitere Informationen verfügbar sind.
- Eine Stecknadel auf der DGSiM-Webseite, die die Zertifizierungsstelle in der Übersichtskarte anzeigt.
- Das Zertifikat per Post sowie ein Logo für die persönliche Verwendung etc. per E-Mail.



## Workflow Prüfer:in für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung

Der/die Prüfer:in für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierungen meldet sich über die DGSiM-Webseite an und wählt eine Zertifizierungsstelle aus.

Nach der Anmeldung erhält der/die Prüfer:in von der Zertifizierungsstelle:

- Eine Eingangsbestätigung sowie die Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen.
- Eine Upload-Möglichkeit oder ein Formblatt für eine Fallvignetten und zwei Debriefingskripte für ein Rollenspiel. Dabei ist die Angabe mindestens einer Referenzperson erforderlich, welche die Angaben unter Einhaltung der DGSiM-Zertifizierungskriterien bestätigen kann.
- Die Rechnung über die Zertifizierungsgebühr.
- Terminvorschläge für die schriftliche Prüfung.
- Ergebnisse der Prüfung.
- Zugang zum geschlossenen Bereich auf der DGSiM-Webseite, wo weitere Informationen verfügbar sind.
- Das Zertifikat per Post sowie ein Logo für die persönliche Verwendung etc. per E-Mail.

## Workflow Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Erstzertifizierung

E-Mail von der Geschäftsstelle der DGSiM mit der Anmeldung zertifizierte:r Instruktor:in geht ein.

### Aufgaben der Zertifizierungsstelle:

- Eingangsbestätigung sowie Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen an den Prüfling senden.
- Bereitstellung einer Upload-Möglichkeit oder eines Formulars zur Vorlage des Nachweises von mindestens 15 eigenverantwortlich durchgeführten Debriefings bzw. Simulationsszenarien sowie mindestens einer Referenzperson.
- Koordination und Durchführung der praktischen und schriftlichen Prüfungen sowie Korrektur der schriftlichen Prüfung.
- Sicherstellung der Einhaltung der Prüfungsmodalitäten bei Online-Prüfungen.
- Das fertiggestellte Prüfungs-PDF wird von der Geschäftsstelle an die Zertifizierungsstelle zur Korrektur gesendet. Aktuelle Lösungsblätter stehen im geschützten Mitgliederbereich zur Verfügung.
- Benachrichtigung des Prüflings über die Ergebnisse und Bestätigung der Zertifizierung.
- Prüfungsergebnisse und Rückmeldung an die Geschäftsstelle der DGSiM (info@dgsim.de) senden.
- Überprüfung des Eingangs der Zertifizierungsgebühr auf das Konto der Zertifizierungsstelle.
- Ausstellung des Zertifikats (Name, Zertifikatsnummer, Gültigkeitsdauer usw.) und Versand per Post an den/die Instruktor:in.
- Zusendung eines Logos an den/die Instruktor:in für die persönliche Verwendung per E-Mail.
- Überweisung der Rechnung an die DGSiM (kommt ggf. quartalsweise).

## Workflow Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in – Rezertifizierung – Möglichkeit 1-3 nach zwei Jahren

E-Mail von der Geschäftsstelle der DGSiM mit der Anmeldung zertifizierte:r Instruktor:in geht ein.

### Aufgaben der Zertifizierungsstelle:

- Eingangsbestätigung, Bestätigung der Vollständigkeit und Bereitstellung einer Upload-Möglichkeit für die erforderlichen Dokumente werden an den/die Instruktor:in gesendet.
- **Möglichkeit 1: Instruktor:in tätig bei einem Anbieter (ohne Zertifizierungsstelle)**
  - Die Zertifizierungsstelle koordiniert die Prüfung (beobachtetes Simulationstraining) mit DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung und Instruktor:in.
- **Möglichkeit 2: Instruktor:in tätig bei einem Anbieter (mit Zertifizierungsstelle)**
  - Die Zertifizierungsstelle stellt eine Upload-Möglichkeit bereit und überprüft die Dokumente (mindestens zehn eigenverantwortlich durchgeführte Debriefings bzw. Simulationsszenarien).
- **Möglichkeit 3: Freie Instruktor:in**
  - Die Zertifizierungsstelle stellt eine Upload-Möglichkeit bereit und überprüft das Video von einem persönlich durchgeführten Debriefing.
- Benachrichtigung des Prüflings über die Ergebnisse und Bestätigung der Zertifizierung.
- Prüfungsergebnisse und Rückmeldung an die Geschäftsstelle der DGSiM (info@dgsim.de) senden.
- Überprüfung des Eingangs der Zertifizierungsgebühr auf das Konto der Zertifizierungsstelle.
- Ausstellung des Zertifikats (Name, Zertifikatsnummer, Gültigkeitsdauer usw.) und Versand per Post an den/die Instruktor:in.
- Zusendung eines Logos an den/die Instruktor:in für die persönliche Verwendung per E-Mail.
- Betrag an die DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung für die geleistete Arbeitszeit auszahlen.
- Überweisung der Rechnung an die DGSiM (kommt ggf. quartalsweise).

## Workflow Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in – Rezertifizierung – Möglichkeit 1-3 nach fünf Jahren

E-Mail von der Geschäftsstelle der DGSiM mit der Anmeldung zertifizierte:r Instruktor:in geht ein.

### Aufgaben der Zertifizierungsstelle:

- Eingangsbestätigung, Bestätigung der Vollständigkeit und Bereitstellung einer Upload-Möglichkeit für die erforderlichen Dokumente werden an den/die Instruktor:in gesendet.
- **Möglichkeit 1: Praktische Prüfung analog der Erstzertifizierung**
  - Zertifizierungsstelle koordiniert einen Termin für eine praktische Prüfung analog der Erstzertifizierung durch eine:n externe DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung.
- **Möglichkeit 2: Beobachtetes Simulationstraining**
  - Zertifizierungsstelle koordiniert einen Termin für ein beobachtetes Simulationstraining durch eine:n externe:n DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung.
- **Möglichkeit 3: Video**
  - Die Zertifizierungsstelle stellt eine Upload-Möglichkeit bereit und ein/eine DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung überprüft das Video von einem persönlich durchgeführten Debriefing.
- Benachrichtigung des Prüflings über die Ergebnisse und Bestätigung der Zertifizierung.
- Prüfungsergebnisse und Rückmeldung an die Geschäftsstelle der DGSiM (info@dgsim.de) senden.
- Überprüfung des Eingangs der Zertifizierungsgebühr auf das Konto der Zertifizierungsstelle.
- Ausstellung des Zertifikats (Name, Zertifikatsnummer, Gültigkeitsdauer usw.) und Versand per Post an den/die Instruktor:in.
- Zusendung eines Logos an den/die Instruktor:in für die persönliche Verwendung per E-Mail.
- Betrag an die DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung für die geleistete Arbeitszeit auszahlen.
- Überweisung der Rechnung an die DGSiM (kommt ggf. quartalsweise).

## Workflow Zertifizierungsstelle für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung

E-Mail von der Geschäftsstelle der DGSiM mit der Anmeldung für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung geht ein.

### Aufgaben der Zertifizierungsstelle:

- Eingangsbestätigung, Bestätigung der Vollständigkeit und Bereitstellung einer Upload-Möglichkeit für die erforderlichen Dokumente werden an den/die Prüfer:in gesendet.
- Inhaltliche Prüfung der Fallvignetten/ Debriefingskripte durch Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung.
- Koordination und Durchführung der schriftlichen Prüfungen sowie Korrektur der Prüfung.
- Sicherstellung der Einhaltung der Prüfungsmodalitäten bei Online-Prüfungen.
- Das fertiggestellte Prüfungs-PDF wird von der Geschäftsstelle an die Zertifizierungsstelle zur Korrektur gesendet. Aktuelle Lösungsblätter stehen im geschützten Mitgliederbereich zur Verfügung.
- Benachrichtigung des Prüflings über die Ergebnisse und Bestätigung der Zertifizierung.
- Prüfungsergebnisse und Rückmeldung an die Geschäftsstelle der DGSiM (info@dgsim.de) senden.
- Überprüfung des Eingangs der Zertifizierungsgebühr auf das Konto der Zertifizierungsstelle.
- Ausstellung des Zertifikats (Name, Zertifikatsnummer, Gültigkeitsdauer usw.) und Versand per Post an den/die Prüfer:in.
- Zusendung eines Logos an den/die Prüfer:in für die persönliche Verwendung per E-Mail.
- Betrag an die Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung für die geleistete Arbeitszeit auszahlen.
- Versenden einer E-Mail an Auctores mit den Namen des Prüfers/der Prüferin für den geschlossenen Webseitenbereich.
- Ablegen der geprüften und freigegebenen Fallvignetten/ Debriefingskripte/ Rollenspiele auf der DGSiM-Webseite im geschlossenen Bereich „Zertifizierung“ und Vereinheitlichung der Formulare sowie Eingabe von Stichworten (ggf. über Auctores).
- Überweisung der Rechnung an die DGSiM (kommt ggf. quartalsweise).

## Workflow DGSiM Geschäftsstelle für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in – Erst- und Rezertifizierung – Möglichkeit 1-3 (nach zwei und nach fünf Jahren)

Der Anmeldungslink für die Anerkennung als DGSiM-zertifizierte:r Instruktor:in - Rezertifizierung wird von dem/der Instruktor:in ausgefüllt und geht in der Geschäftsstelle der DGSiM ein.

### Aufgaben der Geschäftsstelle der DGSiM:

- Prüfung der Vollständigkeit von Anmeldungen und Mitgliedschaft bei der DGSiM (einschließlich institutioneller Mitgliedschaft) sowie Vorhandensein einer Erstzertifizierung bei Rezertifizierung.
- Klärung von Rückfragen bei Bedarf.
- "Tag" in Campai erstellen für das Versenden der Rechnungen an die Zertifizierungsstelle (ggf. quartalsweise).
- Export der Anmeldung inkl. Mitgliedsnummer als Excel- und PDF-Dokument und versenden der beiden Dokumente per E-Mail an die Zertifizierungsstelle.
- Das fertiggestellte Prüfungs-PDF wird an die Zertifizierungsstelle gesendet.
- Warten auf Ergebnisse und Rückmeldung von der Zertifizierungsstelle oder dem/der DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung.
- Durchführung des Datenmanagements und Archivierung von Unterlagen: Statistiken, Namen der Zertifizierungsstelle, Gültigkeitszeitraum, Informationen zum Prüfling, Prüfer:in, Ergebnisse und Datum.
- Erinnerung an das Ablaufdatum der Zertifizierung in Campai erstellen (3 Monate vor Ablauf) und entsprechend versenden (Notizen - Wiedervorlage).

## Workflow DGSiM Geschäftsstelle für die Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle – Erst- und Rezertifizierung

Der Anmeldungslink für die Anerkennung als DGSiM-Zertifizierungsstelle - Erst- und Rezertifizierung wird von der Zertifizierungsstelle ausgefüllt und geht in der Geschäftsstelle der DGSiM ein.

### Aufgaben der Geschäftsstelle der DGSiM:

- Prüfung der Vollständigkeit von Anmeldungen und institutioneller Mitgliedschaft bei der DGSiM.
- Klärung von Rückfragen bei Bedarf.
- "Tag" in Campai erstellen für das Versenden der Rechnungen an die Zertifizierungsstelle (ggf. quartalsweise).
- Export der Anmeldung als PDF-Dokument und per E-Mail an die Mitglieder der Kommission Zertifizierung zur inhaltlichen Prüfung der Fallvignetten/ Debriefingskripte mit einem Zeitfenster von 2 Wochen und einer Erinnerung nach 1 Woche; Rückmeldung von einem Mitglied der Kommission Zertifizierung erforderlich.
- Benachrichtigung der Zertifizierungsstelle über das Ergebnis der inhaltlichen Prüfung.
- Ausstellung des Zertifikats (Name, Zertifikatsnummer, Gültigkeitsdauer usw.) und Versand per Post an die Zertifizierungsstelle.
- Zusendung eines Logos an die Zertifizierungsstelle für die institutionelle Verwendung per E-Mail.
- Versenden einer E-Mail an Auctores mit den Namen des Ansprechpartners der Zertifizierungsstelle für den geschlossenen Webseitenbereich sowie Hinzufügen einer Stecknadel und Kontaktdaten der Zertifizierungsstelle auf der DGSiM-Webseite.
- Auszahlung des Betrags an die Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierung für die geleistete Arbeitszeit (nach Eingang der Rechnung).
- Ergänzung der Zertifizierungsstelle im Auswahlmenü der Campai-Formular für Instruktor:innen, Prüfer:innen und Prüfungen.
- Ablegen der geprüften und freigegebenen Fallvignetten/ Debriefingskripte/ Rollenspiele auf der DGSiM-Webseite im geschlossenen Bereich „Zertifizierung“ und Vereinheitlichung der Formulare sowie Eingabe von Stichworten.
- Durchführung des Datenmanagements und Archivierung von Unterlagen: Statistiken, Namen der Zertifizierungsstelle, Gültigkeitszeitraum, Prüfer:in, Ergebnisse und Datum.
- Erinnerung an das Ablaufdatum der Zertifizierung in Campai erstellen (3 Monate vor Ablauf) und entsprechend versenden (Notizen - Wiedervorlage).

## Workflow DGSiM Geschäftsstelle für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierungen

Anmeldungslink für die Anerkennung als DGSiM-Prüfer:in für Erst- und Rezertifizierungen wird von dem/der Prüfer:in ausgefüllt und geht in der Geschäftsstelle der DGSiM ein.

### Aufgaben der Geschäftsstelle der DGSiM:

- Prüfung der Vollständigkeit von Anmeldungen und persönliche Mitgliedschaft bei der DGSiM.
- Klärung von Rückfragen bei Bedarf.
- "Tag" in Campai erstellen für das Versenden der Rechnungen an die Zertifizierungsstelle (ggf. quartalsweise).
- Export der Anmeldung inkl. Mitgliedsnummer als Excel- und PDF-Dokument und versenden der beiden Dokumente per E-Mail an die Zertifizierungsstelle.
- Das fertiggestellte Prüfungs-PDF wird an die Zertifizierungsstelle gesendet.
- Warten auf Ergebnisse und Rückmeldung von der Zertifizierungsstelle oder dem/der Prüfer:in.
- Durchführung des Datenmanagements und Archivierung von Unterlagen: Statistiken, Namen der Zertifizierungsstelle, Gültigkeitszeitraum, Informationen zum Prüfling, Prüfer:in, Ergebnisse und Datum.