

Vorlage zur Eintragung in die Datenmaske bei der Zentralen Prüfstelle Prävention

Wir empfehlen allen KollegInnen für die Beschreibung ihrer Kurse diese Vorlage zu verwenden, damit die Eingaben von Ihnen gespeichert und wieder abgerufen werden können – sei es für Rückfragen der Prüfstelle oder auch zur Vorbereitung einer Rezertifizierung nach drei Jahren.

Vor der Anmeldung:

Zur Anmeldung Ihres Kursangebotes bei der Zentralen Prüfstelle Prävention folgen Sie bitte diesen Anweisungen. Die Anmeldung von Kursen ist ausschließlich online möglich, es wird **keine** postalische Einsendung oder Telefax-Übermittlung akzeptiert. Sie haben für die Eingabe in die Datenmaske 3 Stunden Zeit zur Verfügung, wobei Sie nach dem Ausfüllen der ersten Seite, erst auf der zweiten Seite die Möglichkeit haben, Ihre Angaben zu speichern und mit der Bearbeitung Ihres Kurses zu einem späteren Zeitpunkt fortzufahren.

Halten Sie vor der Eintragung Ihrer Daten bitte folgende **Dokumente digital** (d.h. als Scan, Foto oder pdf-Druck, erlaubte Formate: PDF, TIFF, PNG, JPG, BMP und GIF, jeweils nur ein Dokument, maximale Größe von 10 MB) auf Ihrem Computer bereit:

- **Grundqualifikation** (Berufsurkunde PhysiotherapeutIn)
- **Zusatzqualifikation** (Nachweis über relevante Fort- und Weiterbildung entsprechend des angebotenen Handlungsfeldes – vgl. Leitfaden Prävention: download auf der Homepage der Zentralen Prüfstelle Prävention)
- **Stundenbilder*** (Unterstützung zur Erstellung finden Sie auf der Homepage der Zentralen Prüfstelle Prävention in Form folgender Downloads: Anwenderhilfe für Kursanbieter sowie Hilfe zur Erstellung von Stundenbildern)
- **Teilnehmerunterlagen*** („z.B. Handouts, Übungspläne für zu Hause oder wichtige/weiterführende Informationen zum Kursinhalt um den Alltagstransfer sowie die Nachhaltigkeit beim Kursteilnehmer zu sichern“)

Nach der Anmeldung:

Sie erhalten innerhalb von höchstens 10 Tagen eine Rückmeldung von der Zentralen Prüfstelle Prävention. Deshalb prüfen Sie bitte regelmäßig Ihre Emails! Gegebenenfalls meldet sich die Zentrale Prüfstelle Prävention auch, um von Ihnen fehlende Unterlagen zu fordern.

* Wenn Sie ein **standardisiertes Konzept** anbieten möchten, z.B. die **KddR-Rückenschule** oder die **Beckenbodenschule®** der AG GGUP im ZVK, ist es **nicht notwendig**, diese Dokumente selbst zu erstellen. Sie müssen dann an diesen Stellen erneut ihren Nachweis über die Einführung in den jeweiligen Kurs hochladen. Erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Fortbildungsanbieter, ob sein Kurs als standardisiertes Konzept bei der Zentralen Prüfstelle Prävention anerkannt ist – damit können Sie sich eine Menge Arbeit ersparen!

Zur Anmeldung:

Hinweise zum Gebrauch der Kursdatenbank:

- Loggen Sie sich immer ordnungsgemäß durch „Abmelden“ aus.
- Wenn Sie einen Schritt zurückgehen möchten, bitte immer erst die aktuellen Eingaben **speichern**. Ansonsten laufen Sie Gefahr, alle gemachten Angaben zu diesem Kurs zu verlieren! Nutzen Sie **nicht** den Button „Zurück“ Ihres Internetbrowsers, sondern immer die auf der Seite vorgesehenen Felder der Datenbank-Oberfläche (z.B. **„einen Schritt zurück“** oder **„Abbrechen“**).

Gehen Sie in Ihrem Browser (z.B. Internetexplorer oder Mozilla Firefox) auf www.zentrale-pruefstelle-praevention.de

Dort finden Sie die drei Schritte zur Anmeldung Ihres Kurses:

Schritt 1 (Registrierung):

Vor erstmaliger Anmeldung klicken Sie auf **Registrierungsformular** und geben Sie Ihre Daten ein. (Bitte denken Sie daran, am Ende ein Häkchen bei „Bestätigung des Datenschutzes und der Informationen zum Prüfprozess“ zu setzen.)

Wenn die Registrierung erfolgreich war und auch wenn Sie sich die nächsten Male bei der Datenbank anmelden wollen, können Sie sich direkt mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort in der Kursdatenbank **anmelden**. (oder **LogIn**)

Nach der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, Ihren Kurs einzugeben: Klicken Sie: **» Weiter zur Eingabe und Verwaltung Ihrer Kurse**

Auf der folgenden Seite finden Sie rechts die Option: Klicken Sie: **» Kurs hinzufügen**

Nun entscheiden Sie per Klick: **Einen Neuen Kurs eintragen** (bei erster Eintragung) oder **einen vorhandenen Kurs zum Duplizieren auswählen** (wenn Sie bereits einen Kursleiter mit der identischen Maßnahme bei der Zentrale Prüfstelle Prävention angemeldet haben). Mittels der Funktion „Duplizieren“ werden die vollständigen Kursdaten übernommen.

Wählen Sie mittels pull-down-Menü einen Kursleiter aus oder klicken Sie **Kursleiter hinzufügen** und folgen dem Menü.

Schließlich erreichen Sie die eigentliche Kursanmeldung, hier können Sie die Angaben aus diesem Dokument übernehmen bzw. wo es kenntlich gemacht ist, Ihre **individuellen** Angaben einfügen. Zum Übernehmen der Vorgaben aus dieser Anleitung kopieren Sie bitte den jeweiligen Abschnitt durch **Markieren mit der Maus**, anschließend entweder *Rechtsklick mit der Maus* **Kopieren** oder nach dem **Markieren mit der Maus** die **Tastenkombination Strg c** drücken. Sie klicken auf ihren Internetbrowser und fügen den Abschnitt aus diesem Dokument mittels *Rechtsklick* **Einfügen** oder der **Tastenkombination Strg v** in das entsprechende Feld ein.

Kursdaten:

Bezeichnung:

„Die Bezeichnung sollte einen Rückschluss auf den Kursinhalt/ Methode geben und möglichst keine Abkürzungen enthalten.“ *(Alle Angaben in Anführungszeichen sind Textelemente aus dem online-tool der Zentralen Prüfstelle Prävention)*

Beschreibung:

„Die Beschreibung gibt dem Versicherten Informationen zum Kursinhalt. Die Angabe sollte in ganzen Sätzen erfolgen. Bitte erläutern Sie die angewandte Methode und den Kursaufbau.“

Kursnummer:

„Hier können Sie eine bei sich verwendete Kursnummer oder -bezeichnung eintragen, die Ihnen später in der Suche hilft, Ihre Kurse schneller zu finden. Die Angabe ist optional und nur für Sie sichtbar.“

Kursleiter:

Kursleiter
(Bitte wählen Sie aus dem pull-down-Menü)

Geburtsdatum
(Format TT.MM.JJJJ)

„Das Geburtsdatum des Kursleiters muss angegeben werden, damit ein Abgleich mit den eingereichten Urkunden erfolgen kann. Den Versicherten wird das Geburtsdatum nicht angezeigt.“

Details:

Handlungsfeld/Präventionsprinzip (bitte ankreuzen)

- Bewegung
Präventionsprinzip wählen (Option erscheint, nachdem Sie Bewegung angekreuzt haben):
 - Reduzierung von Bewegungsmangel durch gesundheitssportliche Aktivität
 - Vorbeugung und Reduzierung spezieller gesundheitlicher Risiken durch geeignete verhaltens- und gesundheitsorientierte Bewegungsprogramme

- Ernährung
Präventionsprinzip wählen (Option erscheint, nachdem Sie Ernährung angekreuzt haben):
 - Vermeidung von Mangel- und Fehlernährung
 - Vermeidung und Reduktion von Übergewicht

- Stressbewältigung/Entspannung
Präventionsprinzip wählen (Option erscheint, nachdem Sie Stressbewältigung/Entspannung angekreuzt haben):
 - Förderung von Stressbewältigungskompetenzen (Multimodales Stressmanagement)
 - Förderung von Entspannung (Palliativ-regeneratives Stressmanagement)

- Suchtmittelkonsum

Handelt es sich um ein Kompaktangebot? (bitte pull-down-Menü nutzen)

„Krankenkassen können im Ausnahmefall für besondere Zielgruppen, die nicht regelmäßig an mehrwöchigen Kursen teilnehmen können, die Maßnahme auch als Kompaktangebote, verteilt auf mindestens zwei Tage, bei gleichem Gesamtumfang fördern.“ (Leitfaden Prävention 2010, S.37)

Zielgruppe: Geschlecht (bitte pull-down-Menü nutzen)

(Geschlecht auswählen - individuell nach Ihrem Kursangebot)

Zielgruppe: Altersgruppe (bitte ankreuzen)

- Kinder (**Unterpunkte erscheinen, nachdem Sie Kinder angekreuzt haben, hier können Sie 1 oder 2 Kreuze setzen, je nach Ihrem Kursangebot**):
- 6 bis 7 Jahre
 - 8 bis 12 Jahre
- Jugendliche (**Unterpunkt erscheint, nachdem Sie Jugendliche angekreuzt haben, hier können Sie 1 Kreuz setzen, je nach Ihrem Kursangebot**):
- 13 bis 17 Jahre
- Erwachsene (**Unterpunkte erscheinen, nachdem Sie Erwachsene angekreuzt haben, hier können Sie 1, 2 oder 3 Kreuze setzen, je nach Ihrem Kursangebot**):
- 18 bis 49 Jahre
 - 50 bis 69 Jahre
 - ab 70 Jahre

„Bitte beachten Sie, dass in einem Präventionskurs grundsätzlich zwischen Kindern oder Erwachsenen als Zielgruppe unterschieden wird.“

„Bitte definieren Sie konkret die adressierte/n Zielgruppe/n in Bezug auf das Präventionsprinzip gemäß Leitfaden Prävention, z.B. im Präventionsprinzip: Reduzierung von Bewegungsmangel durch gesundheitssportliche Aktivität, Gesunde Versicherte mit Bewegungsmangel, Bewegungseinsteiger und -wiedereinsteiger, jeweils ohne behandlungsbedürftige Erkrankungen.“

Zielgruppe: Sonstiges

„Eine Angabe in Stichpunkten ist ausreichend, z.B. Erlernen einer Entspannungsmethode.“

Ziel(e) der Maßnahme:

„Bitte skizzieren Sie stichpunktartig Angaben zum Inhalt und Aufbau des Kurses, z.B. Aufwärmen: durch Gymnastikübungen, Hauptteil: Gruppenprogramm mit Kleingeräten, Informationsvermittlung, Hausaufgaben, Abschluss: Dehnen der Muskulatur.“

Inhalt(e) der Maßnahme:

„Bitte skizzieren Sie stichpunktartig die angewendete Methode z.B. Rückenschule: gruppenorientiertes Training zur Stärkung der Rückenmuskulatur, Übungen und Informationen zu belastenden Situationen.“

Methoden zur Umsetzung der Ziele und Inhalte:

„Bitte nennen Sie die Grundqualifikation und ggf. die Zusatzqualifikation, z.B. Physiotherapeut, Nordic Walking Lizenz.“

Qualifikation(en) des Kursleiters:

Umfang und Dauer der Maßnahme:

Der Kurs umfasst Einheiten von jeweils Minuten Dauer.

Gruppengröße:

Die maximale Teilnehmerzahl beträgt Personen.

Gruppenraum:

Der Raum ist mindestens m² groß und folgendermaßen ausgestattet (Bodenbeschaffenheit, Belüftung, Umkleieräume und Duschen, Groß- und Kleingeräte, etc):

(keine Vorgabe – individuell nach Ihrem Kursangebot)

Erfolgt eine Erfolgskontrolle durch den Anbieter? (bitte pull-down-Menü nutzen)

Ja

Wie erfolgt die Erfolgskontrolle?

(Individuell nach Ihrem Kursangebot z.B. mittels Fragebögen zur Evaluation zu Beginn und Ende des Kurses).

Kursgebühr:

„Die Übernahme bzw. Bezuschussung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Sportvereinen, Fitnessstudios u.ä. Einrichtungen sowie die Gewährung finanzieller Anreize nach § 20 SGB V hierzu ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die Verrechnung von aktuellen oder zukünftigen Mitgliedsbeiträgen mit Kursgebühren. Grundsätzlich sollten die von Krankenkassen geförderten Präventionsangebote in Fitness-Studios, Vereinen u.ä. Einrichtungen auch Nichtmitgliedern offen stehen. Angebote, die organisatorisch an bereits bestehende Mitgliedschaften gebunden sind, können nur dann bezuschusst werden, wenn der Versicherte für die Teilnahme nachweislich zusätzliche Kursgebühren zu entrichten hat. (Auszug aus dem GKV-Leitfaden Prävention)“

€ (individuell nach Ihrem Kursangebot)

Bemerkung zur Kursgebühr:

(z.B. Ermäßigungen oder Preisstaffelungen)

(keine Vorgabe – individuell nach Ihrem Kursangebot)

Beinhaltet der Preis eine kostenfreie/-günstige Nachbetreuung oder Wiederholung? (bitte pull-down-Menü nutzen)

(keine Vorgabe – individuell nach Ihrem Kursangebot)

Hier endet Seite 1 der Datenmaske: Button [Weiter zum Hochladen Ihrer Unterlagen](#)

Falls Angaben fehlen, erscheint im nächsten Fenster ein rotes Feld „**Fehler**“ mit der Angabe, an welcher Position etwas fehlt. Fahren Sie zur Eingabe der fehlenden Aspekte unbedingt **auf dieser Seite** herunter **ohne den zurück-Button** zu drücken, ansonsten besteht die Gefahr, dass Ihre Eingaben zum Kurs alle gelöscht werden!

Auf der nächsten Seite erfolgt der Upload Ihrer Dokumente.

- **Grundqualifikation** (Berufsurkunde PhysiotherapeutIn)
- **Zusatzqualifikation** (Nachweis über relevante Fort- und Weiterbildung entsprechend des angebotenen Handlungsfeldes – vgl. *Leitfaden Prävention*)
- **Stundenbilder** (Hinweise zur Erstellung finden Sie auf der Homepage der Zentralen Prüfstelle Prävention in Form folgender Downloads: Anwenderhilfe für Kursanbieter sowie Hilfe zur Erstellung von Stundenbildern)

- **Teilnehmerunterlagen** („z.B. Handouts, Übungspläne für zu Hause oder wichtige/weiterführende Informationen zum Kursinhalt um den Alltagstransfer sowie die Nachhaltigkeit beim Kursteilnehmer zu sichern“)

Sie geben schließlich noch Ihren Kursort und Ihre Termine an und der Kurs kann nach erfolgreicher Kursprüfung allen Versicherten der beteiligten Kassen angezeigt werden.

Bei Fragen zur Datenbank stehen Ihnen die **Nutzerhilfen** und **FAQ**, als auch der **Leitfaden Prävention** unter Downloads auf der Homepage der Zentralen Prüfstelle Prävention zur Verfügung. Außerdem gibt es eine **Hotline** unter **0201-5658290** - bitte nutzen Sie hier unbedingt das Auswahlm Menü zu Beginn der Ansage, damit Sie direkt mit dem richtigen Ansprechpartner verbunden werden können.