



**SVDE ASDD**

Schweizerischer Verband  
der Ernährungsberater/innen  
Association suisse  
des diététiciens-ne-s  
Associazione Svizzera  
delle-dei Dietiste-i

# Anleitung zur Erfassung von nicht formalen Bildungstätigkeiten

## Inhaltsverzeichnis

Erfassung Nachweis Fortbildung .....	2
Manuelle Erfassung .....	4
Beispiele .....	4

## Erfassung Nachweis Fortbildung

1. Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Erfassungsperiode (in diesem Beispiel 2025-2028) und das richtige Jahr, in welchem die Bildungstätigkeit erfasst werden soll, ausgewählt haben.
2. Wählen Sie das «+» an, um das Erfassungsfenster zu öffnen.

Eingabe fü... 2025-2028 1 Jahr 2025

### Nachweis Fortbildung

Bereich	Jahr	Datum von	Datum bis	Art	Detail/Titel	Punkt	☰
							<span>2</span> +

Wählen Sie im neuen Fenster das Feld «Bereich» aus. In diesem Beispiel nehmen wir «nicht formal». Danach erscheinen weitere Erfassungsfelder.

FB Nachweis ×

Bereich

Dokument hochladen

+ OK Abbrechen

Als Beispiel wird die Teilnahme am SpitERB-Reha Tag 2025 erfasst.

1. Alle Fortbildungen, welche auf der Kursübersicht des SVDE zu finden sind, werden auf NutriEdu hinterlegt und können unter dem Feld «Kurs» ausgewählt werden. Nach der Auswahl wird der Titel, sowie das Datum und die Anzahl SVDE-Punkte automatisch ausgefüllt. Falls Sie hier die besuchte Fortbildung nicht finden, sehen Sie die Anleitung «Manuelle Erfassung» auf Seite 4.
2. Wählen Sie die Art der Bildungstätigkeit aus. In diesem Beispiel «Kongress-Kursteilnahme».
3. Laden Sie den Nachweis der Fortbildung hoch (z.B. Teilnahmebestätigung)
4. Bestätigen Sie die Eingabe mit «OK».

The screenshot shows the 'FB Nachweis' form with the following fields and values:

- Bereich: nicht formal
- Art: Kongress- Kursteilnahme
- Kurs: Kurs, Spital-Reha-ERB - Zukunftskompetenzen im Gesundheitswesen: Mit ne...
- Themengebiet: a. Berufspolitik/Berufsbildung
- Titel: Spital-Reha-ERB - Zukunftskompetenzen im Gesundheitswesen: Mit neuer Lernkult
- Datum von: 27.11.2025
- Datum bis: dd.MM.yyyy
- Punkte: 6

Red boxes highlight the following elements:

- 1: Kurs field
- 2: Art field
- 3: File upload area
- 4: OK button

Der Nachweis Ihrer Fortbildung erscheint nun wie folgt:

1. Unter «Nachweis Fortbildung»
2. Unter «Zusammenstellung». Hier ist ersichtlich, dass bereits 6 der 18 nichtformalen SVDE-Punkten erreicht wurden.

Nachweis Fortbildung							Zusammenstellung			
Bereich	Jahr	Datum von	Datum bis	Art	Detail/Titel	Punkt	Jahr	nicht formal	informell	erfüllt
nicht formal	2025	27.11.2025		Kongress- Kursteilnahme	Kurs, Spital-Reha-ERB - Zukunftskompetenzen im	6	2025	6 / 18	0 / 2	nein
							2026	0 / 18	0 / 2	nein
							2027	0 / 18	0 / 2	nein
							2028	0 / 18	0 / 2	nein

## Manuelle Erfassung

Es ist möglich, dass Fortbildungen oder Veranstaltungen, welche von Ihnen besucht wurden, vorgängig nicht zur Zertifizierung eingereicht wurden. Diese können aber trotzdem im NutriEdu eingetragen werden. Fortbildungen, die im Feld «Kurs» nicht aufgeführt sind, können ebenfalls manuell erfasst werden.

## Beispiele

**SVDE-Punkte wurden bereits vergeben, die Fortbildung kann jedoch unter dem Feld «Kurs» nicht gefunden werden**

1. Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Erfassungsperiode (in diesem Beispiel 2025-2028) und das richtige Jahr, in welchem die Bildungstätigkeit erfasst werden soll, ausgewählt haben.
2. Wählen Sie das «+» an, um das Erfassungsfenster zu öffnen.

The screenshot shows the 'Nachweis Fortbildung' section in the NutriEdu system. At the top, there are two dropdown menus: 'Eingabe für...' set to '2025-2028' and 'Jahr' set to '2025'. A red box labeled '1' highlights the 'Jahr' dropdown. Below this is a table with the following columns: 'Bereich', 'Jahr', 'Datum von', 'Datum bis', 'Art', 'Detail/Titel', and 'Punkt'. The table is currently empty. A red box labeled '2' highlights a '+' button located at the bottom right of the table area, which is used to open the entry window.

Wählen Sie im neuen Fenster das Feld «Bereich» aus. In diesem Beispiel nehmen wir «nichtformal». Danach erscheinen weitere Erfassungsfelder.

The screenshot shows the 'FB Nachweis' entry window. It has a blue header bar with the title 'FB Nachweis' and a close button (X). The main content area contains a 'Bereich' dropdown menu. Below the dropdown menu, there is a 'Dokument hochladen' button. At the bottom left, there is a '+' button, and at the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Als Beispiel wird die Teilnahme an einem Institutionsinternen Kurs erfasst, welcher vorgängig nicht vom SVDE zertifiziert wurde.

- Die Felder «Art», «Themengebiet», «Titel», «Datum von / bis» und «Punkte» müssen in diesem Fall manuell ausgefüllt werden
- Das Feld «Kurs» bleibt leer
- Laden Sie den Nachweis der Fortbildung hoch (z.B. Teilnahmebestätigung)
- Bestätigen Sie die Eingabe mit «OK»

**Es wurden im Vorfeld keine SVDE-Punkte vergeben und die Fortbildung kann zudem unter dem Feld «Kurs» nicht gefunden werden**

Fortbildungen und Veranstaltungen sollten in der Regel vorgängig vom Veranstalter bei uns für die Zertifizierung eingereicht werden. Diese wären dann inkl. Punkteangabe auf unserer Kursübersicht und etwas später im NutriEdu ersichtlich.

Ist dies nicht der Fall, können diese Fortbildungen oder Veranstaltungen eigenständig zertifiziert und im NutriEdu erfassen werden.

Folgendes muss hierbei beachtet werden:

- Prüfen Sie vorgängig, ob die besuchte Fortbildung den inhaltlichen Vorgaben sowie den Themenbereichen gemäss Zertifizierungsrichtlinien (Art. 3) entspricht.
- Die SVDE-Punkte können Sie gemäss Kontaktlehraufwand definieren (1 Stunde = 1 Punkt)
- Begrüssung, Einschreiben, Pausen, Aperos etc. werden **nicht** mitgezählt
- Ab 0.50 wird aufgerundet (z.B. 2.50 Stunden = 3 Punkte)
- Mindestdauer für Zertifizierung = 1h
- Max. SVDE-Punkte pro Fortbildung = 18
- Hochladen der Teilnahmebestätigung. Falls auf dieser die Zeitangabe nicht ersichtlich ist, zusätzlich einen Beleg, auf welchem der Kontaktlehraufwand des Kurses ersichtlich ist (z.B. Programm)

Für die Erfassung im NutriEdu verfahren Sie, wie ab Seite 4 beschrieben.