

Tactical Rescue and Emergency Medicine Association e.V.

TREMA-zertifizierte Ausbildungen

Informationsbroschüre

Karsten Ladehof

Stand 23.05.2025



TREMA-zertifizierte Ausbildungen



Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches	2
Ablauf.....	2
Vereinbarungen	2
Vorzuliegende Unterlagen:.....	4
Durchführung.....	5
Kriterienkataloge.....	5
Rücktritt vom Zertifizierungsverfahren durch den Auftraggeber	6
Remote Assessment.....	6
Zertifiziererteam	7
Schlichtung	7
Gebührenordnung	8

Hinweis:

„Zertifizierer, Ausbilder, Trainer“ etc. meint ausdrücklich auch weibliche Durchführende, die TREMA verurteilt jegliche Diskriminierung

Grundsätzliches

Das Ziel der TREMA-Zertifizierung ist die Auszeichnung besonders geeigneter Ausbildungen im Bereich der Taktischen Medizin. Es geht um die Umsetzung von Standards, Qualitätssteigerung und mittelfristig einen transparenten Markt hinsichtlich der zu dieser Thematik ausbildenden Unternehmen.

Es sollen keine Ausbildungseinrichtungen oder -Firmen zertifiziert werden, sondern die Zertifizierung erfolgt jeweils für ein bestimmtes Ausbildungsangebot (Kurs, Lehrgang, Weiterbildung bzw. einen thematisch begrenzten Anteil eines solchen) für eine bestimmte Zielgruppe. Zum ausbildenden Unternehmen „generell“ erfolgt damit nur eine „indirekte“ Aussage, aber es kann sich natürlich berechnen als „TREMA-zertifiziert“ bezeichnen, muss nur auf den jeweiligen Kurs verweisen.

Eine allgemeine Zertifizierung entspräche nicht der Zielsetzung, da es um spezifische Kurse, die für bestimmte Tätigkeiten qualifizieren sollen, geht. Eine Einrichtung mag z.B. einen oder mehrere hervorragende Kurse für die Bedürfnisse im Bereich Personenschutz anbieten, ihre Kurse für besondere Einsatzlagen im Bereich des Rettungsdienstes sind jedoch evtl. nicht ausreichend notfallmedizinisch fundiert.

Aus diesem Grund kann die zu zertifizierende Einrichtung auch gezielt Wünsche hinsichtlich Hintergrund und Qualifikationen des Zertifizierers äußern, die wir bestmöglich beachten werden.

Der Auftrag des Zertifizierers ist dementsprechend nicht die reine Beobachtung und Bewertung, sondern auch Beratung, Aufzeigung von Verbesserungsmöglichkeiten, Weiterentwicklung (z.B. von Szenarien) und unmittelbare Unterstützung i.S. eines klassischen Coachings.

Ablauf

Die Zertifizierung erfolgt für einen konkreten, wenn möglich beispielhaften Kurs (definierte Dauer, Zielgruppe und Lernziele).

Vereinbarungen

Unterzeichnung eines Vertrages zur Durchführung mit Zusicherungen.

Von Seiten des Zertifizierers Verpflichtung zur

- Verschwiegenheit gemäß Geschäftsgeheimnisgesetz
- zum Datenschutz bzw. der gesicherten Ablage der überlassenen Unterlagen und aller im Verlaufe der Zertifizierung entstehenden Dokumente [Vernichtung nach 10 Jahren]
- ausschließlichen Verwendung erhaltener Informationen zur Sichtung und Bewertung, KEINE eigene Nutzung (z.B. Unterrichte, Szenario-Planungen) oder Weitergabe der erhaltenen Unterlagen oder von vor Ort gesehenen Verfahren etc.
- Weitergabe der Evaluationsbögen ausschließlich an den Vorstand, dort ebenfalls gesicherte Ablage
- Prüfung der Ergebnisse anhand von Unterlagen ausschließlich durch den Leiter des Zertifiziererteams, in Ausnahmefällen durch den geschäftsführenden Vorstand, bei beiden keine permanente Datenablage, analoge Verpflichtungen zur Verschwiegenheit
- Wahrung von Zurückhaltung in Äußerungen hinsichtlich aller Erkenntnisse gegenüber Dritten
- Vermeidung von Äußerungen über die Ausbildung oder die Einrichtung gegenüber den Teilnehmern / Kunden des Auftraggebers
- Übergabe eines Feedbackbogens über den Zertifizierer für die Ausbildungseinrichtung zur Weiterleitung an Teamleiter und Vorstand

Von Seiten der zu zertifizierenden Einrichtung Verpflichtung zur

- Überlassung notwendiger Unterlagen und korrekte Beantwortung etwaiger Fragen
- Unterstützung beim Ausfüllen des Kriterienkataloges
- Gewährung des Zugangs zu den Ausbildungsorten und der Möglichkeit der Kommunikation mit den Teilnehmern
- Zustimmung zur Gebührenordnung bzw. präzisierenden Einzelvereinbarung mit dem Zertifizierer
- ihrerseits Verpflichtung zur Verschwiegenheit über Details des Verfahrens, keine Weitergabe des Kriterienkataloges etc.
- Einhaltung der Vorgaben für die (Werbe-)Nutzung des Zertifikats (Bsp. auf der Start-Homepage in max. Größe 4x4 cm mit Link zum Kurs und dann nur auf der Unterseite des jeweiligen Kurses)
- Weitergabe späterer Teilnehmer-Kursevaluationen auf Anfrage Leiter TREMA-zert.
- Zustimmung zur potentiellen Möglichkeit „unangekündigter Kontrollen“ bei späterer Durchführung der zertifizierten Kurse (durch den Vorstand benannte Person)

Geltendes Recht bleibt durch diese Vereinbarungen unberührt (Datenschutz, Geschäftsschädigung bzw. Verantwortlichkeit betreffs real entstandene Schäden bei wissentlicher oder unbeabsichtigter Weitergabe von Unterlagen etc.

Wenn klar ist, ob das Interesse an einer Zertifizierung besteht, benötigen wir Informationen über den zu zertifizierenden Kurs, wann und wo dieser durchgeführt werden soll. Außerdem muss uns noch die Information zugehen, ob das Mitglied des Zertifiziererteams nach Möglichkeit eher einen taktischen Hintergrund oder medizinisch einen bestimmten Schwerpunkt haben sollte, Arzt sein muss etc. Gerne können auch noch konkretere Bitten oder personelle Wünsche geäußert werden. Wir werden nach Eingang von Wünschen zur Qualifikation des Zertifizierers versuchen, einen möglichst optimal geeigneten Fachmann zu identifizieren, da es eben auch um Beratung geht und die entstehenden Kosten sich natürlich für den Auftraggeber auch „über einen Stempel hinaus“ lohnen sollen. Bei Einverständnis vermittelt die TREMA den Kontakt zum Zertifizierer, der nach Kontaktaufnahme einen Kostenvoranschlag erstellt. Er übersendet außerdem mindestens einen Kurzlebenslauf, der z.B. auch auf einer Homepage bei den Informationen zur Zertifizierung der Firma wiedergegeben werden kann. Dies gilt ebenso für die geprüften und erfüllten Kriterien und die abschließende Empfehlung der TREMA e.V. Auf diese Weise kann sich ein Interessent an einer Ausbildung ein präzises Lagebild über TREMA-zert. und den dahinter stehenden Prozess machen.

Der Umfang der Veröffentlichung des Ergebnisses liegt weitgehend beim Auftraggeber. Um die angestrebte Transparenz zu gewährleisten und eben die Vergleichbarkeit von Angeboten zu ermöglichen, gibt es folgende Kriterien, die auf der TREMA-Homepage einsehbar sein werden:

- Ausbildung basiert auf welchen anerkannten Guidelines (TREMA, TECC/TCCC, PHTLS, ITLS, andere m. Beschreibung)
- Ausbilder-Auszubildenden-Verhältnis besser oder gleich x:y bei Theorie, Skills, Szenarien
- (tolerable) Abweichungen von MUST-Kriterien[#]

Es gibt wiederum MUST-Kriterien, die zwingend nachgebessert werden müssen, da sie sonst eine Zertifizierung verhindern.

Diese müssen in einem Anlageblatt / Link zum Zertifikat dokumentiert werden, führen aber nicht zwingend dazu, dass die Zertifizierung nicht erfolgt. Es kann z.B. bei der Gruppengröße die TREMA-Must-Empfehlung (z.B. in der Szenario-Ausbildung mehr als 8 Teilnehmer in einer Gruppe) überschritten werden. Wir halten das für nicht sinnvoll, aber wenn sich das in einem entsprechend günstigeren Preis für die Ausbildung niederschlägt, kann ein potentieller Teilnehmer dies eben akzeptieren. Entscheidend ist aus unserer Sicht, dass es transparent ist. An diesem Beispiel gezeigt kann / sollte der Anbieter eine positive Abweichung (die sich in der Evaluation nur in einer entsprechenden Punktzahl niederschlägt) bei seinem Lehrgang deutlich herausstellen. Der Anbieter kann natürlich selbst entscheiden, wie detailliert er das Evaluationsergebnis darstellen möchte.

Ein anderes Beispiel wäre die „fehlende Neutralität“. Wenn klare politische Aussagen erfolgen, keine Produktneutralität (Sponsoring oder direkte Durchführung durch einen Materialhersteller) oder eine wirtschaftliche Abhängigkeit besteht (z.B. direkte Vorgaben durch eine finanzierende Firma, die nicht sowieso in der Internet-Präsenz der Ausbildungseinrichtung klar wird), muss dies erkennbar werden. Erneut kann dies zu deutlich günstigeren Kursgebühren führen und bei Transparenz ist eine externe Unterstützung nicht grundsätzlich verwerflich. Das bedeutet auch nicht, dass man nicht bestimmte Produkte primär nutzen, empfehlen oder auch z.B. verkaufen kann, weil man von diesen überzeugt ist. Lediglich eine finanzielle Motivation dahinter sollte transparent sein.

Wenn innerhalb der Laufzeit des Zertifikats (6 Jahre) eine Nichteinhaltung der ursprünglichen Leistungen / Kriterien festgestellt wird, ist ein jederzeitiger Widerruf des Zertifikates möglich.

Ggf. wird ein Zeitraum für eine Nachbesserung bzw. Wiederherstellung des ursprünglichen Leistungsumfanges gewährt. In diesem Fall hat die TREMA auch das Recht bei anhaltender, dann missbräuchlicher Nutzung des Zertifikats auf diesen Umstand hinzuweisen und es erlischt ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit (z.B. offene Darstellung der Einrichtung / Firma, des Kurses, jetzt nicht erfüllter Kriterien auf der TREMA-Homepage).

Vorzulegende Unterlagen:

- Curriculum / Lernziele (möglichst präzise Darstellung des angestrebten Kursergebnisses; Beschreibung der fachlichen Grundlagen)
- Ablauf- / Dienstplan
- Unterrichte (Qualität; didaktisch sinnvoll; „kongruent“ mit TREMA-Guidelines oder Kennzeichnung der Abweichungen)
- Ausbildungsmittel (z.B. Taschenkarten, ausgehändigtes Material (z.B. individuelle Erste Hilfe-Ausstattungen); Einsatz von Simulatoren, Reanimationstrainer etc.)
- Lagebeispiele (genauere Darstellung mindestens einer Lage und Überblick über Aufbau, Durchführung und Ziel der Lagedarstellungen im Überblick)
- Lebensläufe aller Ausbilder (Ausbildungshöhe; Zusatzqualifikationen; (regelmäßige) Weiterbildungen; derzeit auch praktische, rettungsmedizinische Tätigkeit oder ausschließlich Ausbildung; Einsatzerfahrung)
- Information der Teilnehmer über rechtliche Grundlagen (Muster und ausgefüllte Bögen des besuchten Kurses; jederzeit zukünftige Vorlage auf Nachfrage)
- Teilnehmer-Feedback-Bogen
- Prüfungsformular und -system (bei einer schriftlichen Prüfung Fragen (und Musterantworten); Form der Anwesenheitskontrolle (ggf. Kriterien für Fehlzeiten)
- Kurs-Urkunde bzw. „Zeugnis“ (Welche Kursziele / Fähigkeiten werden bescheinigt?)

Durchführung

Besuch eines Mitgliedes (oder mehrerer Mitglieder) des TREMA-Zertifiziererteams bei einem Lehrgang vor Ort und Prüfung sämtlicher Unterlagen (Curriculum, Dienstplan, Unterrichte, Ausbildungsmittel, Lagebeispiele, Lebensläufe aller Ausbilder), nach Möglichkeit im Vorfeld. Überlassung der Unterrichte (analog zu den Teilnehmern) und aller Unterlagen ggf. in geschützter Form (.pdf, Wasserzeichen, PW-geschützt etc.). Wie dargestellt, erfolgt die Verpflichtung sie für spätere Überprüfungen gesichert abzulegen und nach 10 Jahren zu vernichten. Lediglich das Ergebnisprotokoll bzw. die Evaluationsbögen werden 30 Jahre aufbewahrt. Jegliche eigene Nutzung auch in Auszügen ist nicht statthaft. Dies wird schriftlich fixiert und die anhängende, ggf. ergänzte Verschwiegenheitserklärung unterzeichnet. Ggf. kann auch eine potentielle Entschädigungshöhe mit dem Zertifizierer vereinbart werden, wenn eine missbräuchliche Nutzung festgestellt wird (dabei Haftbarkeit des Zertifizierers, NICHT der TREMA).

Der Tag des Besuches wird anhand des Lehrplanes vom Zertifizierer festgelegt.

Dabei berücksichtigt er eine möglichst gute Bewertbarkeit des Gesamtlehrgangs (im Idealfall Besuch regulärer Unterrichte, komplexerer Skills-Trainings und aufwendigerer Szenarien) und berät sich dazu mit dem Auftraggeber.

Wie bereits eingangs geschrieben besteht der Auftrag des Zertifizierers nicht in der reinen Beobachtung und Bewertung, sondern auch Beratung, Aufzeigung von Verbesserungsmöglichkeiten, Weiterentwicklung (z.B. von Szenarien) unmittelbare Unterstützung i.S. eines klassischen **Coachings**. Es wäre z.B. auch ein Vortrag oder eine abendliche Multiplikatorenschulung möglich. Es darf nur keine Bindung erfolgen, wenn zeitgleich unterschiedliche Stationen / Aktivitäten ablaufen, er kann also nicht als Mitausbilder eingesetzt werden.

Auch die Überlassung von Checklisten, Unterrichten, Lernmitteln, Taschenkarten etc. zur weiteren Nutzung ist ausdrücklich zulässig. Dies beruht aber auf Freiwilligkeit, es besteht keine Verpflichtung zu diesem Umfang der Hilfestellung. Dadurch erreichte Verbesserungen, die auch ohne seine Anwesenheit Bestand haben sollten, sind dann die Bewertungsgrundlage.

Auch die verzögerte Umsetzung von Empfehlungen und Nachreichung verbesserter Unterlagen ist möglich und erst diese stellen dann die Grundlage für die Bewertung dar. Bei umfassenden Modifikationen kann eine abschließende Bewertung eines deutlich modifizierten Kurses erst nach einem zweiten Besuch erfolgen. Die Kosten dafür können dann bilateral vereinbart werden, die anteilige Zahlung an die TREMA erfolgt nur einmalig bei Abschluss des Prozesses.

Kriterienkataloge

Mit den präzise ausgearbeiteten Listen soll insbesondere die Einhaltung von Mindestkriterien und eines bestimmten Prozentsatzes von sinnvollen Kriterien dokumentiert werden sowie die Darstellung weiterer „nice to have“ über Übersichtstabellen erfolgen. Es geht auch um Offenlegen der Maßnahmen des Qualitätsmanagements (z.B. Evaluationen, Durchführung oder Überwachung durch „ärztlichen Leiter“ mit persönlicher Anwesenheit bei x % des Kurses) hinsichtlich der Qualifikation des eingesetzten Personals (definierte Ausbildungshöhen wie z.B. Notfallsanitäter mit entsprechenden WB-Verpflichtungen oder Zusatzqualifikationen wie Praxisanleiter); ebenso der „Glaubwürdigkeit“ im Bereich der praktischen und taktischen Medizin (Lebenslauf, Inübnunghaltungen, Tätigkeit; Zusatzqualifikationen); weiterer Maßnahmen zur Weiterentwicklung wie Publikationen, Vorträge; interne Überprüfung über Gastausbilder / -teilnehmer etc.

Als einfach adaptierbares System werden die Kriterien tabellarisch gelistet: essentielle Punkte „musts“ (Einhaltung von Vorschriften, Sicherheitsbestimmungen etc., mindestens ein Teil der Ausbilder auch mit spezifischem, praktischem Hintergrund im Bereich der taktischen Medizin), wichtige Bestandteile „need“ (z.B. Ausgabe von Taschenkarten, Lernunterlagen etc.), sinnvolle Bestandteile „nice to have“ (z.B. hochwertige Lagedarstellung) und Punkte, die aus Sicht der TREMA keinen Sinn machen und geändert werden sollen („no go“ - z.B. zwingend Nutzung von Produkten bestimmter Hersteller, dogmatisches Vorschreiben bestimmter Vorgehensweisen etc.). Nach Unterzeichnung der gegenseitigen Verschwiegenheitsvereinbarung können bei konkreterem Interesse weitere Informationen zum Prozess und präzisere Ausführungsbestimmungen sowie Ausschnitte der Checklisten über den voraussichtlichen Zertifizierer vorab angefordert werden.

Es geht darum, eine detaillierte, nachvollziehbare und damit im Gesamtergebnis möglichst Zertifizierer-unabhängige Bewertung zu ermöglichen. Die verschiedenen Kriterien haben wiederum einen hinterlegten Multiplikator, der die Bedeutung des jeweiligen Items berücksichtigt. Die erreichten Punktwerte werden in unterschiedlichen Kategorien als Anteil des maximal erreichbaren Punktwertes dokumentiert und auch dieses Ergebnis kann vom Auftraggeber veröffentlicht werden.

Die Kriterien-Tabelle wird bei Bedarf weiter ergänzt und Einstufungen können natürlich auch geändert werden. Daher wird der jeweilige Stand dieser Liste dauerhaft abgelegt und entspricht eben dem Sachstand zum Zeitpunkt einer Zertifizierung.

Nach Zustimmung zur Durchführung durch Annahme der Honorarvereinbarung werden die benötigten Unterlagen übermittelt.

Rücktritt vom Zertifizierungsverfahren durch den Auftraggeber

Der Zertifizierer sollte nach Sichtung der Unterlagen vor Anreise eine Rückmeldung an die Institution geben, wenn er die Zertifizierung als fraglich sieht. (Der Vorstand der TREMA wurde in diesem Fall vorher informiert und das weitere Vorgehen abgestimmt.) Der Bewerber kann dann entscheiden, ob er nach Beratung durch den Zertifizierer zu beanstandende Punkte nachbessert und ggf. einen späteren Termin vereinbart oder vom Verfahren zurücktritt. In diesem Fall werden die vereinbarten Kosten anteilig fällig (siehe Gebührenordnung).

Remote Assessment

Auf Wunsch kann geprüft werden, ob eine Zertifizierung der Ausbildung im Rahmen eines Remote Assessments (Bewertung ohne vor-Ort-Überprüfung) aufgrund der Ausbildungsinhalte und –verfahren (Einreichen und Prüfen aller Unterlagen (s. Zertifizierung) ohne Besuch vor Ort) durchgeführt werden kann. Dieses Vorgehen muss beim Zertifikat mit „RA“ gekennzeichnet werden und wird nur in Ausnahmefällen möglich sein. Die Genehmigung erfolgt durch den Vorstand. Die dafür entstehenden Kosten finden sich ebenfalls in der Gebührenordnung.

Zertifiziererteam

Grundsätzliche Kriterien für Teammitglieder

1. Mitglied TREMA > 3 Jahre (oder 2.)
2. Aktives TREMA Mitglied: (erweiterter) Vorstand, Referent / WS Verantwortlicher / Organisator
Leiter auf TREMA Veranstaltung und
3. abgeschlossene notfallmedizinische Qualifikation (ab RettSan aufwärts) und
4. anhaltende oder langjährige Tätigkeit im Bereich der Notfallmedizin (Dokumentation in Form von Arbeits- bzw. Einsatztagen oder einer Anzahl von Real-Einsätzen), nachweisbare Weiterbildung
5. offizielle lehrgangsgebundene Ausbildung Taktische Medizin (z.B. TREMA Trainer, Lehrgänge Bundeswehr, Lehrgänge international) *oder* hauptberufliche Tätigkeit im Themenkomplex taktische Medizin > 3 Jahre
6. anhaltende oder langjährige Tätigkeit im Bereich der Taktischen Medizin, ggf. ausbildend (regelmäßige Teilnahme an TREMA-Veranstaltungen als Ausbilder in praktischen Lagen analog ausreichend)
7. Erfahrung als Ausbilder, möglichst langjährig und/oder aktuell
8. Unterzeichnung und Einhaltung des „Code of Conduct“ für das Zertifiziererteam

Schlichtung

Der Auftraggeber hat das Recht sich jederzeit an den Leiter des Zertifizierungsteams und / oder den Vorstand zu wenden, wenn er mit Bewertungen oder Verhalten des Zertifizierers nicht einverstanden ist. Zur genaueren Beurteilung des Sachverhaltes wird dann wahrscheinlich eine Befreiung von der Verschwiegenheitspflicht gegenüber dem Vorstand erfolgen und auch diesem ggf. eine Einsichtsmöglichkeit in die Ausbildungsunterlagen gewährt werden müssen. Dieser wird sich dann natürlich um eine einvernehmliche Lösung bemühen, Bewertungen erläutern, im Ausnahmefall korrigieren oder einen anderen Zertifizierer lageabhängig ohne Zusatzkosten oder nach einem weiteren Angebot entsenden.

Gebührenordnung

Die primären Kosten sind abhängig von Hintergrund und Qualifikationshöhe des Zertifizierers (i.S. einer Verdienstausschüttung, um die anhaltende Verfügbarkeit von Zertifizierern zu gewährleisten). Sie werden in Form von ggf. anteiligen Tagessätzen mit dem Zertifizierer vereinbart. Das entsprechende Angebot wird vom Leiter des Teams, die abschließende Honorarvereinbarung wird vom TREMA-Vorstand genehmigt. Erst dann ist diese bindend.

Abgedeckt wird mit dem Tagessatz-Honorar die Aufenthaltsdauer „vor Ort“, bei längerer Anreise und damit z.B. 1 ½ Tagen Aufwand kommen ggf. weitere (anteilige) Tagessätze hinzu. Hinzu kommen Spesen (primär Fahrtkosten, ggf. eine Übernachtung) in tatsächlich entstandener Höhe. Die Buchung kann durch den Auftraggeber erfolgen, der Zertifizierer wird sich ansonsten um möglichst geringe Kosten bemühen. Die TREMA wiederum wird nach Verfügbarkeit einen möglichst wenig entfernt wohnenden Zertifizierer vorzuschlagen. Die Vor- / Nachbereitung für die Sichtung der Unterlagen, Erstellung eines Protokolls und einer abschließenden Empfehlung (entsprechend Stufe 2 „Remote Assessment“) erfolgen in diesem Fall ohne zusätzliche Berechnung.

Der jeweilige Zertifizierer kann nach Genehmigung durch den Vorstand auch einen geringeren Betrag veranschlagen. Die erhobenen Kosten werden an den Zertifizierer als Aufwandsentschädigung gemäß Vereinsrecht ausgezahlt, eine Gebühr von € 200,- verbleibt bei der TREMA e.V., um den Aufwand der Vorstandsmitprüfung und die Kosten für IT-Verarbeitung, -darstellung etc. abzudecken.

Nach erfolgreicher Zertifizierung gehen in der Folge an die TREMA e.V. pro Kursteilnehmer € 3,-.

Zertifizierungen durch die gleiche Firma zu einem anderen Zeitpunkt sind vergünstigt (€ 100,- an die TREMA), weitere Kurse zum gleichen Zeitpunkt und am gleichen Ort kosten einen zeitaufwandsabhängigen Aufpreis (€ 50,- an die TREMA). Rezertifizierungen des gleichen Lehrganges (alle 6 Jahre) sind um € 150,- vergünstigt (€ 50,- an die TREMA). Ggf. (wenn es nur geringe Änderungen gibt) finden diese als „Remote“ statt, es wird ein neues Honorarangebot erstellt..

		zzgl. TREMA
Tagessatz Zertifizierer	500,- - 1.300,-	200,-
- abhängig von Qualifikationshöhe / Verdienstausschüttung		
- individuelle Festlegung durch den Zertifizierer (auf Anfrage)		Genehmigung
Abbruch der Zertifizierung (durch Auftraggeber)	1/3 der Kosten	50,-
längere Anreise bzw. 1 1/2 Tage	250,- - 500,-	
Spesen (primär Fahrtkosten, ggf. eine Übernachtung)	reale Kosten	
Weitere Kurszertifizierungen (gleicher Zeitpunkt + 1/2 Tag)	250,- - 500,-	50,-
(späterer Zeitpunkt)	100,- Rabatt	100,-
Remote Assessment	300,- - 700,-	50,-
Folgekosten (Gebühr pro Kursteilnehmer)		je 3,-
Rezertifizierung (alle 6 Jahre)	150,- Rabatt	50,-
ggf. Durchführung als Remote Assessment		

TACTICAL RESCUE & EMERGENCY MEDICINE ASSOCIATION

Bearbeiter: Karsten Ladehof

Präsident TREMA e.V. – Leiter Zertifiziererteam

Facharzt für Allgemeinmedizin, Zusatzbezeichnung Notfallmedizin

 + 49 (0)172 – 840 9169

 + 49 (0) 7051 / 700 188

Mail: ladehof@tacmed.de

Web: www.trema-europe.de

Bankverbindung:

Sparkasse Ulm

BIC: SOLADES1ULM

IBAN: DE47 6305 0000 0021 2397 95

Finanzamt Ulm - St.Nr.: 88048/00300

UStIdentNr: DE295902435

Wir stehen gerne für Rückfragen zur Verfügung.

Calw, den 23. Mai 2025

