

Ausbildung zum/zur Medizinischen Fachangestellten

- Sachliche Gliederung der Ausbildung -

1. Der Ausbildungsbetrieb

1.1 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht

- a) Bedeutung des Ausbildungsvertrags, insbesondere Abschluss, gegenseitige Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung erklären
- b) Inhalte der Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern
- c) die im Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beachten
- d) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge und arbeitsrechtlichen Vorschriften beschreiben
- e) wesentliche Inhalte des Arbeitsvertrags erläutern
- f) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung nutzen und berufsbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln

1.2 Stellung des Ausbildungsbetriebs im Gesundheitswesen; Anforderungen an den

- a) Aufgaben, Struktur und rechtliche Grundlagen des Gesundheitswesens und seiner Einrichtungen sowie dessen Einordnung in das System sozialer Sicherung in Grundzügen erläutern
- b) Formen der Zusammenarbeit im Gesundheitswesen an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb erklären
- c) soziale Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsberufs und ethische Anforderungen darstellen
- d) Belastungssituationen im Beruf erkennen und bewältigen

1.3 Organisation und Rechtsform des Ausbildungsbetriebs

- a) Aufgaben, Struktur und rechtliche Grundlagen des Gesundheitswesens und seiner Einrichtungen sowie dessen Einordnung in das System sozialer Sicherung in GrStruktur, Aufgaben und Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebs erläutern
- b) Organisation, Abläufe des Ausbildungsbetriebs mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten darstellen; Zusammenwirken der Funktionsbereiche erklären
- c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebs beschreiben
- d) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Selbstverwaltungseinrichtungen, Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Verwaltungen darstellen

1.4 Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung

- a) berufsbezogene Rechtsvorschriften einhalten
- b) Schweigepflicht als Basis einer vertrauensvollen Arzt - Patienten - Beziehung
- c) Bedingungen, Möglichkeiten und Grenzen der Delegation ärztlicher Leistungen darlegen sowie straf- und haftungsrechtliche Folgen beachten
- d) rechtliche und vertragliche Grundlagen von Behandlungsvereinbarungen bei gesetzlich Versicherten und Privatpatienten beachten und erläutern

1.5 Umweltschutz

Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere

- a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären
- b) den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden
- c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
- d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

2. Gesundheitsschutz und Hygiene

2.1 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

- a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu
- b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
- c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten

- d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
- e) stressauslösende Situationen erkennen und bewältigen

2.2 Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene

- a) Hygienestandards einhalten
- b) Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen auswählen und anwenden
- c) Maßnahmen des betrieblichen Hygieneplans durchführen
- d) Geräte, Instrumente und Apparate desinfizieren, reinigen und sterilisieren; Sterilgut handhaben
- e) hygienische und aseptische Bedingungen bei Eingriffen situationsgerecht sicherstellen
- f) kontaminierte Materialien erfassen, situationsbezogen wieder aufbereiten und entsorgen

2.3 Schutz vor Infektionskrankheiten

- a) Hauptsymptome und Krankheitsbilder von bakteriellen Infektionskrankheiten, insbesondere Scharlach, Tetanus, Borreliose, Salmonellose, Pertussis, Diphtherie und Tuberkulose, von viralen Infektionskrankheiten, insbesondere Aids, Masern, Röteln, Windpocken, Gürtelrose, Mumps, Pfeifferschem Drüsenfieber, FSME, Influenza, grippalen Infekten, Hepatitis A, B und C sowie Infektionskrankheiten durch Hautpilze, insbesondere Soor und Fußpilz beschreiben; Meldepflicht von Infektionskrankheiten beachten
- b) Infektionsquellen und Infektionswege darstellen, Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen einleiten und Schutzmaßnahmen durchführen
- c) Vorteile der aktiven Immunisierung begründen

3. Kommunikation

3.1 Kommunikationsformen und -methoden

- a) Auswirkungen von Information und Kommunikation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung, Betriebsablauf und -erfolg beachten
- b) verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen
- c) Gespräche personenorientiert und sachgerecht führen
- d) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen
- e) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden

3.2 Verhalten in Konfliktsituationen

- a) Konflikte erkennen und einschätzen
- b) Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen
- c) Beschwerden entgegennehmen und Lösungsmöglichkeiten anbieten

4. Patientenbetreuung und -beratung

4.1 Betreuen von Patienten und Patientinnen

- a) psychosoziale und somatische Bedingungen des Patienten-Verhaltens berücksichtigen
- b) Besonderheiten von speziellen Patientengruppen, von Risiko-Patienten sowie von Patienten und Patientinnen mit chronischen Krankheitsbildern beachten
- c) Patienten und Patientinnen situationsgerecht empfangen und unter Berücksichtigung ihrer Wünsche und Erwartungen vor, während und nach der Behandlung betreuen
- d) Situation der anrufenden Patienten und Patientinnen einschätzen und Maßnahmen einleiten
- e) Patienten und Patientinnen sowie begleitende Personen über Praxisabläufe bezüglich Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren
- f) Patienten und Patientinnen über Weiter- und Mitbehandlung informieren
- g) ergänzende Versorgungsangebote darstellen

4.2 Beraten von Patienten und Patientinnen

- a) ärztliche Beratungen und Anweisungen unterstützen
- b) zur Anwendung häuslicher Maßnahmen anleiten
- c) medizinische Leistungsangebote des Betriebs erläutern
- d) bei der Patientenschulung mitwirken

5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement

5.1 Betriebs- und Arbeitsabläufe

- a) bei Planung, Organisation und Gestaltung von Betriebsabläufen mitwirken und zur Optimierung beitragen
- b) Kooperationsprozesse mit externen Partnern mit gestalten
- c) Hausbesuche und Notdienste organisieren
- d) Maßnahmen bei akuten Störungen und Zwischenfällen ergreifen
- e) Arbeitsschritte systematisch planen, zielgerecht organisieren, rationell gestalten, Ergebnisse kontrollieren
- f) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel auswählen und einsetzen

5.2 Qualitätsmanagement

- a) Bedeutung des Qualitätsmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erklären
- b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich planen, durchführen, kontrollieren, dokumentieren und bewerten
- c) Patientenzufriedenheit ermitteln und fördern
- d) bei Umsetzung von Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Betriebs- und Behandlungsorganisation mitwirken und dabei eigene Vorschläge einbringen; Verhältnis von Kosten-Nutzen beachten
- e) zur Sicherung des betriebsinternen Informationsflusses beitragen

5.3 Zeitmanagement

- a) Bedeutung des Zeitmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erklären; eigene Vorschläge zur Verbesserung einbringen
- b) Patiententermine planen, koordinieren und überwachen
- c) Wiederbestellung und externe Behandlungstermine organisieren und koordinieren
- d) Termine mit Dritten unter Berücksichtigung vorgeschriebener Prüf- und Überwachungstermine sowie Informationstermine planen und koordinieren
- e) Methoden des Selbst- und Zeitmanagements nutzen, insbesondere bei der zeitlichen Planung und Durchführung von Arbeitsabläufen Prioritäten beachten
- f) Zusammenhänge von Selbst- und Zeitmanagement, Leistungssteigerung und Stress beachten

5.4 Arbeiten im Team

- a) im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Prioritäten kooperieren
- b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; bei der Tagesplanung mitwirken
- c) Teamentwicklung gestalten
- d) Teambesprechungen organisieren und mit gestalten

5.5 Marketing

- a) bei der Entwicklung und Ausgestaltung von Leistungsangeboten des Betriebs mitwirken
- b) bei der Entwicklung und Umsetzung betrieblicher Marketingmaßnahmen zur Förderung der Patientenzufriedenheit mitwirken
- c) beim Aufbau einer Patientenbindung mitwirken

6. Verwaltung und Abrechnung

6.1 Verwaltungsarbeiten

- a) Patientendaten erfassen und verarbeiten
- b) Posteingang und -ausgang bearbeiten
- c) Schriftverkehr durchführen
- d) Vordrucke und Formulare bearbeiten

6.2 Materialbeschaffung und -verwaltung

- a) Bedarf an Waren und Materialien ermitteln, Angebote vergleichen, Bestellungen aufgeben; bei Beschaffung mitwirken
- b) Wareneingang und -ausgang unter Berücksichtigung des Kaufvertragsrechts prüfen

- c) Abrechnungen organisieren, erstellen, prüfen und weiterleiten
- d) Kostenerstattung für Verbrauchsmaterialien für die Patientenbehandlung organisieren
- e) Materialien und Desinfektionsmittel lagern und überwachen
- f) Arzneimittel, Sera, Impfstoffe, Verband- und Hilfsmittel lagern und unter Beachtung rechtlicher Vorschriften überwachen

6.3 Abrechnungswesen

- a) Zahlungsvorgänge abwickeln, überwachen, kontrollieren und dokumentieren
- b) Leistungen nach Vergütungssystemen erfassen, den Kostenträgern zuordnen und kontrollieren
- c) Abrechnungen unter Berücksichtigung des Sachleistungs- und Kostenerstattungsprinzips organisieren, erstellen, prüfen und weiterleiten
- d) Vorschriften der Sozialgesetzgebung anwenden
- e) Privatliquidation erstellen und dem Patienten erläutern
- f) kaufmännische Mahnverfahren durchführen und gerichtliche Mahnverfahren einleiten

7. Information und Dokumentation

7.1 Informations- und Kommunikationssysteme

- a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen
- b) Daten eingeben und pflegen
- c) Möglichkeiten des internen und externen elektronischen Datenaustausches nutzen
- d) Informationen beschaffen und nutzen

7.2 Dokumentation

- a) Informationen unter Berücksichtigung von Rechtsvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben erfassen, auswerten, weiterleiten und archivieren
- b) medizinische Dokumentations- und Klassifizierungssysteme anwenden
- c) Patientendokumentation organisieren
- d) Behandlungsunterlagen zusammenstellen, weiterleiten und dokumentieren

7.3 Datenschutz und Datensicherheit

- a) Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden
- b) Daten sichern
- c) Datentransfer verschlüsselt durchführen
- d) Dokumente und Behandlungsunterlagen sicher verwahren und die Aufbewahrungsfristen beachten

8. Durchführen von Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Arztes oder der Ärztin

8.1 Assistenz bei ärztlicher Diagnostik

- a) gebräuchliche medizinische Fachbezeichnungen und Abkürzungen anwenden und erläutern
- b) Untersuchungen und Behandlungen vorbereiten, insbesondere Patientenbeobachtung durchführen, Vitalwerte bestimmen, Patienten messen und wiegen, Elektrokardiogramm schreiben, Lungenfunktion prüfen; Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten
- c) bei der Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen, insbesondere bei Ultraschalluntersuchungen, Punktionen und Katheterisierung, mitwirken und assistieren; Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten
- d) Befunddokumentation durchführen
- e) Proben für Untersuchungszwecke und Laborauswertungen, insbesondere durch venöse und kapilläre Blutentnahmen sowie Abstriche, gewinnen
- f) Laborarbeiten und Tests, insbesondere Blutzuckerbestimmung, Blutsenkung, Urinstatus, Leukozytenzählung und Tests auf okkultes Blut durchführen, dokumentieren und durch Qualitätskontrollen sichern; Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten
- g) Untersuchungsmaterial aufbereiten und versenden
- h) Labordaten und Untersuchungsergebnisse auf ihre Bedeutung für Patienten einstufen

8.2 Assistenz bei ärztlicher Therapie

- a) bei der ärztlichen Therapie, insbesondere bei Infusionen und Injektionen, assistieren; Materialien,

Instrumente, Geräte und Arzneimittel vorbereiten, instrumentieren; Geräte und Instrumente pflegen und warten

- b) bei der medikamentösen Therapie mitwirken; Verlaufspokolle erstellen
- c) subkutane und intramuskuläre Injektionen durchführen
- d) Stütz- und Wundverbände anlegen
- e) Wärme-, Kälte- und Reizstromanwendung durchführen
- f) intrakutane Tests durchführen
- g) Inhalationen durchführen
- h) bei chirurgischen Behandlungsmaßnahmen Patienten vorbereiten, steril arbeiten und assistieren; Instrumente und Geräte handhaben, pflegen und warten
- i) septische und aseptische Wunden versorgen; Nahtmaterial entfernen
- j) Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren

8.3 Umgang mit Arzneimitteln, Sera und Impfstoffen sowie Heil- und Hilfsmitteln

- a) über Darreichungsformen und Einnahmemodalitäten informieren; Anweisung des Arztes zur Einnahme unterstützen
- b) erwünschte und unerwünschte Wirkungen von Arzneimittelgruppen, insbesondere von Antibiotika, Schmerzmitteln, Herz- und Kreislaufmedikamenten, Diabetesmedikamenten, Magen- und Darmtherapeutika sowie Arzneimitteln gegen Erkältungskrankheiten, unterscheiden
- c) Voraussetzungen und Vorschriften zur Abgabe und Handhabung verschiedener Arzneimittel, Sera, Impfstoffe beachten; Verordnungen von Arzneimitteln vorbereiten und abgeben
- d) Verordnung für Heil- und Hilfsmittel nach ärztlicher Anweisung vorbereiten und unter Beachtung der Verordnungsvorschriften abgeben

9. Grundlagen der Prävention und Rehabilitation

- a) über Ziele von Gesundheitsvorsorge und Früherkennung von Krankheiten im Zusammenhang mit gesundheitlichen Versorgungsstrukturen informieren
- b) Patienten und Patientinnen zu einer gesunden Lebensweise motivieren
- c) Ursachen und Entstehung von Gesundheitsstörungen und die dazugehörigen Präventionsmaßnahmen erläutern
- d) Patienten und Patientinnen zur Inanspruchnahme von Früherkennungsmaßnahmen motivieren
- e) über Möglichkeiten der aktiven und passiven Immunisierung informieren; Impfpass führen; beim Impfmanagement mitwirken
- f) Patienten und Patientinnen zur Inanspruchnahme von Impfmaßnahmen motivieren
- g) Ziele und Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben erläutern; bei Beantragung von Rehabilitationsmaßnahmen mitwirken
- h) über Selbsthilfegruppen und ihre Aufgaben informieren

10. Handeln bei Not- und Zwischenfällen

- a) Maßnahmen zur Vermeidung von Not- und Zwischenfällen ergreifen
- b) Verhaltensregeln bei Nottfällen im Ausbildungsbetrieb einhalten
- c) bedrohliche Zustände, insbesondere Schock, Atem- und Herzstillstand, Bewusstlosigkeit, starke Blutungen und Allergien, erkennen und Sofortmaßnahmen veranlassen
- d) Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen
- e) bei Not- und Zwischenfällen assistieren