

Inhalte der Lernfelder 1- 12, kurz gefasst

1. Ausbildungsjahr

LF 1: Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren (BOV)

- Grundlagen der Kommunikation und der Teamarbeit
- Tätigkeitsfelder der MFA
- Arbeitsabläufe einer Praxis
- Stellung der Praxis im Gesundheitswesen und im wirtschaftlichen Gesamtgefüge
- Einblick Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz
- Ausbildungsvertrag, gesetzliche Grundlagen (Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsverordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Gehaltstarifvertrag)
- Schweigepflicht, rechtliche Konsequenzen einer Verletzung
- Bildungsangebote

LF 2: Patienten empfangen und begleiten (BOV)

- Empfang von Patienten, auch in fremder Sprache
- Datenerfassung, Datenschutz
- Verwaltung von Patientendaten (Karteikarten und PC)
- Versichertennachweis, Kostenträger, Grundlagen der Abrechnung
- Grundlagen des Vertragsrechts, insb. Behandlungsvertrag
- Patientenbetreuung während des Praxisaufenthalts
- Umgang mit verschiedenen Patientengruppen
- Telefonkontakt
- Terminplanung
- Kommunikation (insb. Gesprächsführung), Konfliktlösung
- Patientenbindung
- Medizinische Versorgungsangebote in der Region

LF 3: Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren (BA)

- Persönliche Hygiene (fallbezogene Information über Infektionsgefahren und Infektionswege, Beschreiben von Schutzmaßnahmen, Immunisierung)
- Grundlagen der Meldepflicht (IfSG)
- Hygieneplan
- Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten
- Situationsgerechter Umgang mit repräsentativen Infektionskrankheiten in Fallbeispielen
- Systematisierung, Zusammentragen wichtiger Fachtermini

LF 4: Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren (BA)

- Frakturen, Gelenk- und Muskelverletzungen, Arthrosen;
- Anlegen von Verbänden
- Anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge anhand ausgesuchter Patientenbeispiele
- Physikalische Therapie (Kälte, Wärme, Reizstrom)
- Fallbezogene Abläufe bei der Verordnung von Arzneimitteln, Heil- und Hilfsmitteln
- Abrechnung der erbrachten Leistungen einschl. BG-Abrechnung, auch mittels Praxissoftware

LF 5: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten (BA)

- Situationsgerechtes Verhalten bei Atem- u. Herz-Kreislauf-Stillstand, Ohnmacht, Schock, allergischen Reaktionen, Blutungen, Verbrennungen, Krampfanfällen
- Herz-Kreislauf-System
- Atmungssystem
- Notfallkoffer
- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Abrechnung der erbrachten Leistungen (EBM)

2. Ausbildungsjahr

LF 6: Waren beschaffen und verwalten (BOV)

- Kaufvertragsrecht: Beschaffungsmöglichkeiten, Angebotsvergleich, Abschluss von Kaufverträgen, Wareneingangskontrolle, Leistungsstörungen
- Zahlungsverkehr einschließlich Mahnwesen
- Umgang mit Belegen
- Kontrolle des Sprechstundenbedarfs (Checklisten)
- Grundsätze der Lagerhaltung
- Umweltgerechtes Verhalten

LF 7: Praxisabläufe im Team organisieren (BOV)

- Maßnahmen zum Qualitäts- und Zeitmanagement (Verbesserungsvorschläge zu Arbeitsabläufen, Checklisten: Dienst-, Urlaubs und Terminplanung)
- Teamarbeit
- Posteingang und Postausgang
- Archivierung, Aufbewahrungsfristen
- Praxismarketing zur Förderung der Patientenzufriedenheit

LF 8: Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten (BA)

Anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge

- Probenentnahme und Umgang mit Untersuchungsmaterialien
- Urin-Schnelltest
- Harngewinnungsmethoden
- Harnwegsinfektionen
- Schwangerschaft und Geburt
- Antikonzeptive Maßnahmen
- Brust-, Gebärmutterhals-, Prostatacarcinom
- Abrechnung der erbrachten Leistungen (EBM, GOÄ)

LF 9: Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen begleiten und Wunden versorgen (BA)

- Wundarten
- Lokalanästhesie
- Vorbereitung (Räume, Instrumente u. Materialien) und Assistenz bei der Wundversorgung
- Hauttumor
- Aufbereitung und Versand von Gewebeproben
- Abrechnung der erbrachten Leistungen (EBM, GOÄ) einschl. BG-Abrechnung (UV-GOÄ)

3. Ausbildungsjahr

LF 10: Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten (BA)

- Anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge, unter besonderer Berücksichtigung des Diabetes
- Pflege und Wartung von Geräten und Instrumenten
- Ultraschall-Untersuchung
- Endoskopie
- Untersuchung auf okkultes Blut
- Applikationsformen von Arzneimitteln
- Abrechnung der erbrachten Leistungen (EBM, GOÄ)

LF 11: Patienten bei der Prävention begleiten (BA)

- Früherkennungsuntersuchungen einschl. Motivation der Patienten
- Schutzimpfungen
- Selbsthilfegruppen
- Individuelle Gesundheitsleistungen
- Recall
- Abrechnung der erbrachten Leistungen (EBM, GOÄ) inkl. aller Verwaltungsarbeiten
- Privatliquidation einschl. Mahnverfahren und Verjährungsfristen

LF 12: Berufliche Perspektiven entwickeln (BOV)

- Verbesserungsvorschläge zum Qualitäts- und Zeitmanagement sowie des Praxismarketings
- Teamarbeit
- Arbeitsvertrag, rechtliche Grundlagen (Arbeitsrecht, Mantel- und Gehaltstarifvertrag, Arbeitszeitordnung, Einkommenssteuertarife, Arbeitszeugnisse etc.)
- Selbstmanagement (Stressbewältigung)
- Sozialversicherung und private Absicherung
- Fort- und Weiterbildung

**Inhalt der schriftlichen Abschlussprüfung
im Ausbildungsberuf der/des
"Medizinischen Fachangestellten"**

Prüfungsbereich „Wirtschaft- und Sozialkunde“ (60 Minuten)

Die gültige Prüfungsordnung formuliert:

„ Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen kann.“

Relevant sind dabei Inhalte des Lernbausteins 3 im Fach Sozialkunde, Inhalte des Lernfeldes 1 und Inhalte des Lernfeldes 12 des Lehrplanes für Medizinische Fachangestellte

SCHWERPUNKTE SIND:

Ausbildungsvertrag: Abschluss, Probezeit, Kündigungsfristen, Arten der Kündigung, Kündigungsgründe, Rechte und Pflichten;
Jugendarbeitsschutzgesetz: Gültigkeit, Bestimmungen zum Besuch der Berufsschule, Arbeitszeiten, Pausenregelung;
Berufsbildungsgesetz: Gültigkeit, Bestimmungen zum Besuch der Berufsschule, Rechte und Pflichten von Auszubildendem und Ausbilder; Aufgaben der Kammer und des Ausbildungsberaters (z. B. beim Abschluss des Ausbildungsverhältnisses und bei Problemen);
Arbeitsvertrag: Abschluss, Probezeit, Arten der Kündigung, Kündigungsgründe, Errechnen von Kündigungsfristen und -terminen, Rechte und Pflichten;
Arbeitszeugnis: Arten, Aufbau, Formulierungen beurteilen;
Tarifvertrag: Vertragspartner, Abschluss, Arten und wesentliche Unterschiede, Gültigkeitsdauer, Verbindlichkeit der Vereinbarungen, Inhalte wie: Verhalten bei Krankheit, Urlaubsregelung für unter 30-jährige, Berechnen von Urlaubsansprüchen bei Wechsel des Arbeitgebers, Gründe für Freistellungen, aktuelle politische Entwicklungen bzw. Diskussionen;
Kündigungsschutzbestimmungen bei besonderen Personengruppen
Betriebsverfassungsgesetz: Betriebsrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung (Wahlmodalitäten, Aufgaben)
Mutterschutzgesetz: Fristen, Errechnen von Terminen, Auswirkungen auf die Tätigkeitsbereiche
Elternzeit: insbesondere Antragsfrist, Kündigungsschutz, Wechsel, Höhe Elterngeld
Sozialversicherung: Unterschiede zur Individualversicherung, Beitragssätze, Träger, Leistungen, Pflichtversicherung, aktuelle politische Entwicklungen bzw. Diskussionen;
Gehaltsabrechnung ordnungsgemäß erstellen bzw. prüfen;

Wirtschafts- und Soziakunde

- 1. Gesetzliche Grundlagen der Berufsausbildung**
 - 2. Das Wesen der dt. Demokratie**
 - 3. Europäische Union**
 - 4. Rechtliche Grundlagen**
 - 5. Soziale Sicherung**
 - 6. Arbeitsrecht und Tarifrecht**
 - 7. Wirtschaftliche Grundlagen und soziale Marktwirtschaft**
-