

# **Ausbildungsnachweis**

**für die**

**Berufsausbildung**

**zur / zum**

**Medizinischen Fachangestellten**

Auszubildende/r:

Ausbilder/in:

**Auszubildende/r:**

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Geburtsname:

Anschrift Auszubildende/r

Straße / Nr.:

PLZ / Ort:

Schulabschluss der allgemeinbildenden Schule:

Berufsschule:

**Ausbildende(r) Arzt / Ärztin:**

Gebietsbezeichnung:

Praxisanschrift

Straße / Nr.:

PLZ / Ort:

Ausbildungszeitraum

vom:

bis:

Wöchentliche Ausbildungszeit

Stunden

## **Richtlinien für das Führen des Ausbildungsnachweises**

(Beschluss des Berufsbildungsausschusses bei der Ärztekammer Niedersachsen vom 17.05.2006)

1. Der Ausbildungsnachweis ist von der / dem Auszubildenden zu führen.
2. Die Aufzeichnungen müssen so gestaltet sein, dass die tatsächlich vermittelten Ausbildungsinhalte wiedergegeben werden.
3. Die Aufzeichnungen sollen in einfacher Form durchgeführt werden (siehe Muster). Auf einer Doppelseite sollen vier Kalenderwochen dargestellt werden.
4. Der Ausbildungsnachweis kann sowohl in handschriftlicher als auch in elektronischer Form geführt werden. Das Muster der Ärztekammer Niedersachsen (herunterzuladen unter [www.aekn.de](http://www.aekn.de)) soll verwendet werden. Die Unterschrift des / der Auszubildenden und des Ausbilders müssen handschriftlich erfolgen. Für die Zulassung zur Abschlussprüfung muss der unterschriebene Ausdruck des Ausbildungsnachweises vorgelegt werden.
5. Jeder Tätigkeit muss in der letzten Spalte die entsprechende Nummer des Ausbildungsberufsbildes (§ 4 der Ausbildungsverordnung) zugeordnet werden. Eine Mehrfachzuordnung ist möglich.
6. Der Ausbildungsnachweis soll von den Auszubildenden während der Ausbildungszeit regelmäßig geführt werden. Die / der Auszubildende muss den Ausbildungsnachweis regelmäßig, d.h. alle vier Wochen, prüfen und abzeichnen.
7. Mit dem Abschluss eines Ausbildungsvertrages geht die ausbildende Ärztin / der ausbildende Arzt die Verpflichtung ein, dem / der Auszubildenden mindestens die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln. Ist es nicht möglich, Diese in der eigenen Praxis zu vermitteln, so muss durch geeignete Maßnahmen anderweitige Vermittlung durch den ausbildenden Arzt sichergestellt werden.

Der Ausbildungsnachweis ist auf Verlangen der Ärztekammer zur Einsicht vorzulegen. Die Vorlage ist darüber hinaus nach § 8 Prüfungsordnung Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Der Ausbildungsnachweis gehört nach § 10 der Prüfungsordnung zu den Unterlagen, die bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung beigefügt werden müssen.

Blatt-Nr.: 4	<b>Ausbildungsnachweis</b> <b>von 04.09.06 bis 08.09.06</b>	Zuordnung zur Nr. des Ausbildungsberufsbildes (§ 4 Ausbildungs- verordnung)
	Eingangspost mit Eingangsstempel versehen Ausgangspost bearbeiten Aufnahme von neuen Patienten, incl. Anlegen EDV-Profil und neue Karteikarte Unterlagen der vorbestellten Patienten zusammenstellen Rezeptvordrucke und Überweisungen vorbereitet Begleiten von Patienten ins Behandlungszimmer Verlaufsprotokolle bei Infusionen unter Aufsicht erstellt Blutdruckmessen bei Patienten und Dokumentation in der Patientenakte Größe und Gewicht bei Patienten bestimmen und dokumentieren Mitschreiben bei ärztlichen Untersuchungen	6.1 6.1 6.1 5.1 6.1 4.1 / 5.1 8.2 8.1 / 4.1 8.1 / 4.1 8.1 / 7.2
	<b>Ausbildungsnachweis</b> <b>von 11.09.06 bis 15.09.06</b>	
	Begleiten von Patienten ins Untersuchungszimmer Termine für Patienten bei weiteren Arztbesuchen vereinbart Abstriche zum Versand aufbereitet und versendet Chirurgische Instrumente desinfiziert, gereinigt und sterilisiert Behandlungszimmer aufgeräumt, bzw. für den nächsten Patienten vorbereitet Mitschreiben bei ärztlichen Untersuchungen Inhalation unter Aufsicht vorbereitet und durchgeführt Mikroskop gereinigt	4.1 5.3 / 7.3 8.1 / 2.1 / 2.2 / 6.1 2.1 / 2.2 2.1 / 2.2 / 5.1 8.1 / 7.2 8.2 / 4.1 2.1 / 2.2
..... Unterschrift der/ des Ausbildenden	..... Unterschrift der/des Auszubildenden	..... Datum

Muster

Blatt-Nr.: 5	<b>Ausbildungsnachweis</b> <b>von 18.09.06 bis 22.09.06</b>	Zuordnung zur Nr. des Ausbildungsberufsbildes (§ 4 Ausbildungs- verordnung)
<p>Von Erstkraft die Besonderheit einer Praxisgemeinschaft erfahren</p> <p>Krankenhauseinweisung und Transportschein vorbereitet</p> <p>Von Erstkraft über Schweigepflicht auch gegenüber Familienangehörigen informiert worden</p> <p>EKG-Gerät kennen gelernt</p> <p>EKG unter Aufsicht angelegt und geschrieben</p> <p>Fehlerquellen beim EKG kennen gelernt</p> <p>EKG selbständig geschrieben und beschriftet</p> <p>EKG-Abrechnungsziffer (EBM) dokumentiert</p> <p>EKG-Gerät gereinigt und Elektroden desinfiziert</p>		<p>1.2 / 1.3</p> <p>6.1</p> <p>1.4</p> <p>8.1</p> <p>8.1</p> <p>8.1</p> <p>8.1</p> <p>6.3</p> <p>2.2</p>
<b>Ausbildungsnachweis</b> <b>von 25.09.06 bis 29.09.06</b>		
<p>Lieferung von Rollenpapier für Untersuchungen, kontrolliert und ausgepackt</p> <p>EKG selbständig geschrieben, beschriftet und berechnet</p> <p>Auf Anweisung des Arztes Patienten mit hohem Blutdruck Nitrospray verabreicht</p> <p>mit Patienten Folgetermine für weiter Untersuchungen geplant</p> <p>Blutdruckmessung bei Ergometrie durchgeführt</p> <p>von Erstkraft Durchführung und Gefahren der Ergometrie gelernt (u. a. Hypertonus, Tachycardie)</p> <p>Ergometrie-Abrechnungsziffer dokumentiert</p> <p>abgelaufene Medikamente aus Medikamentenschrank entfernt und entsorgt</p>		<p>6.2</p> <p>6.3 / 8.1</p> <p>8.2</p> <p>4.1 / 5.3</p> <p>8.1</p> <p>3.1 / 4.1 / 8.1</p> <p>6.3</p> <p>8.3</p>
<p>.....          Unterschrift der/ des Ausbildenden</p>	<p>.....          Unterschrift der/des Auszubildenden</p>	<p>.....          Datum</p>

**Fehlzeiten der /des Auszubildenden:**

Fehlzeiten vor der Zwischenprüfung		Entschuldigt	Unentschuldigt	Anzahl der Fehltag
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
<b>Gesamtzahl der Fehltage vor der Zwischenprüfung:</b>				

Übertrag der Fehlzeiten vor der Zwischenprüfung:

--

Fehlzeiten nach der Zwischenprüfung		Entschuldigt	Unentschuldigt	Anzahl der Fehltage
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
vom:	bis:			
<b>Gesamtzahl der Fehltage:</b>				

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der ausbildenden Arztes/Ärztin

\_\_\_\_\_  
Datum

## Ausbildungsplan für die ärztliche Praxis im Ausbildungsberuf Medizinische/r Fachangestellte/r

-----  
Name, Vorname der/des Auszubildenden

### Teil A: Während der gesamten Ausbildungszeit (1. bis 36. Ausbildungsmonat)

Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Ausbildungsverordnung	Bemerkungen (z.B. Ausbildungszeiten und -stätten bei außerbetrieblicher Vermittlung)	Erledigt- vermerk
1.	Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berufsbezogene Rechtsvorschriften einhalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.4, Lernziel a		
2.	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>▪ für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>▪ Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>▪ Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.5		



3.	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gebräuchliche medizinische Fachbezeichnungen und Abkürzungen anwenden und erläutern</li> </ul>	§. 4 Nr. 8.1, Lernziel a		
----	-------------------------------------	---	--------------------------	--	--

**Teil B: Vor der Zwischenprüfung  
(1. bis 18. Ausbildungsmonat)**

<b>In einem Zeitraum von 2 bis 4 Monaten:</b>					
1	Berufsbildung, Arbeitsrecht und Tarifrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedeutung des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, gegenseitige Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung erklären</li> <li>▪ Inhalte der Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern</li> <li>▪ die im Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beachten</li> <li>▪ wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge und arbeitsrechtlichen Vorschriften beschreiben</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.1, Lernziele a bis d		
2	Stellung des Ausbildungsbetriebes im Gesundheitswesen; Anforderungen an den Beruf	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgaben, Struktur und rechtliche Grundlagen des Gesundheitswesens und seiner Einrichtungen sowie dessen Einordnungen in das System sozialer Sicherung in Grundzügen erläutern</li> <li>▪ Formen der Zusammenarbeit im Gesundheitswesen an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb erklären</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.2, Lernziele a und b		
3	Organisation und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>▪ Organisation, Abläufe des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten darstellen; Zusammenwirken der Funktionsbereiche erklären</li> <li>▪ Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.3, Lernziele a bis c		

4	Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schweigepflicht als Basis einer vertrauensvollen Arzt-Patienten-Beziehung einhalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.4, Lernziel b		
5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen</li> <li>▪ berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>▪ Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.1, Lernziele a, b und d		
6	Betriebs- und Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kooperationsprozesse mit externen Partnern mitgestalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.1, Lernziel b		
<b>In einem Zeitraum von 4 bis 5 Monaten</b>					
1	Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedingungen, Möglichkeiten und Grenzen der Delegation ärztlicher Leistungen darlegen sowie straf- und haftungsrechtliche Folgen beachten</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.4, Lernziel c		
2	Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen auswählen und anwenden</li> <li>▪ Maßnahmen des betrieblichen Hygieneplanes durchführen</li> <li>▪ Geräte, Instrumente und Apparate desinfizieren, reinigen und sterilisieren; Sterilgut handhaben</li> <li>▪ kontaminierte Materialien erfassen, situationsbezogen wieder aufbereiten und entsorgen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.2, Lernziele b bis d und f		
3	Schutz vor Infektionskrankheiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorteile der aktiven Immunisierung begründen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.3, Lernziel c		
4	Betriebs- und Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hausbesuche und Notdienste organisieren</li> <li>▪ Maßnahmen bei akuten Störungen und Zwischenfällen ergreifen</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.1, Lernziele c und d		
5	Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedeutung des Qualitätsmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erklären</li> <li>▪ zur Sicherung des betriebsinternen Informationsflusses beitragen</li> <li>▪</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.2, Lernziele a und e		

6	Zeitmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedeutung des Zeitmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erklären; eigene Vorschläge zur Verbesserung einbringen</li> <li>▪ Patiententermine planen, koordinieren und überwachen</li> <li>▪ Termine mit Dritten unter Berücksichtigung vorgeschriebener Prüf- und Überwachungstermine sowie Informationstermine planen und koordinieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.3, Lernziele a, b und d		
7	Abrechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorschriften der Sozialgesetzgebung</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.3, Lernziel d		
8	Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Möglichkeiten des internen und externen elektronischen Datenaustausches nutzen</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.1, Lernziel c		
9	Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patientendokumentation organisieren</li> <li>▪ Behandlungsunterlagen zusammenstellen, weiterleiten und dokumentieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.2, Lernziele c und d		
10	Datenschutz und Datensicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden</li> <li>▪ Daten sichern</li> <li>▪ Datentransfer verschlüsselt durchführen</li> <li>▪ Dokumente und Behandlungsunterlagen sicher verwahren und die Aufbewahrungsfristen beachten</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.3		
11	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untersuchungsmaterial aufbereiten und versenden</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.1, Lernziel g		
12	Assistenz bei ärztlicher Therapie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der medikamentösen Therapie mitwirken; Verlaufsprotokolle erstellen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.2, Lernziel b		
13	Handeln bei Not- und Zwischenfällen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maßnahmen zur Vermeidung von Not- und Zwischenfällen ergreifen</li> <li>▪ Verhaltensregeln bei Notfällen im Ausbildungsbetrieb einhalten</li> </ul>	§ 4 Nr.10, Lernziele a und b		

<b>In einem Zeitraum von 4 bis 6 Monaten:</b>					
1	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.1, Lernziel c		
2	Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hygienestandards einhalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.2, Lernziel a		
3	Schutz vor Infektionskrankheiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infektionsquellen und Infektionswege darstellen, Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen einleiten und Schutzmaßnahmen durchführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.3, Lernziel b		
4	Beraten von Patientinnen und Patienten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ärztliche Beratungen und Anweisungen unterstützen</li> </ul>	§ 4 Nr. 4.2, Lernziel a		
5	Betriebs- und Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel auswählen und einsetzen</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.1, Lernziel f		
6	Arbeiten im Team	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgaben im Team planen und bearbeiten; bei der Tagesplanung mitwirken</li> <li>▪ Teambesprechungen organisieren und mitgestalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.4, Lernziele b und d		
7	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ beim Aufbau einer Patientenbindung mitwirken</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.5, Lernziel c		
8	Verwaltungsarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patientendaten erfassen und verarbeiten</li> <li>▪ Posteingang und –ausgang bearbeiten</li> <li>▪ Schriftverkehr durchführen</li> <li>▪ Vordrucke und Formulare bearbeiten</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.1		
9	Materialbeschaffung und -verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedarf an Waren und Materialien ermitteln, Angebote vergleichen, Bestellungen aufgeben; bei Beschaffungen mitwirken</li> <li>▪ Wareneingang und –ausgang unter Berücksichtigung des Kaufvertragsrechts prüfen</li> <li>▪ Abrechnungen organisieren, erstellen, prüfen und weiterleiten</li> <li>▪ Materialien und Desinfektionsmittel lagern und überwachen</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.2, Lernziele a bis c und e		
10	Abrechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leistungen nach Vergütungssystemen erfassen, den Kostenträgern zuordnen und kontrollieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.3, Lernziel b		

11	Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daten eingeben und pflegen</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.1, Lernziel b		
12	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Befunddokumentation durchführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.1, Lernziel d		
13	Assistenz bei ärztlicher Therapie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhalationen durchführen</li> <li>▪ Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.2, Lernziele g und j		
14	Umgang mit Arzneimitteln, Sera und Impfstoffen sowie Heil- und Hilfsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ über Darreichungsformen und Einnahmemodalitäten informieren; Anweisung des Arztes zur Einnahme unterstützen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.3, Lernziel a		
15	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patientinnen und Patienten zur Inanspruchnahme von Impfmaßnahmen motivieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 9, Lernziel f		
16	Handeln bei Not- und Zwischenfällen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notfallausstattung kontrollieren und auffüllen, Geräte handhaben, warten und pflegen</li> </ul>	§ 4 Nr. 10, Lernziel f		
<b>In einem Zeitraum von 5 bis 6 Monaten</b>					
1	Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ hygienische und aseptische Bedingungen bei Eingriffen situationsgerecht sicherstellen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.2, Lernziel e		
2	Schutz vor Infektionskrankheiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.3, Lernziel a		
3	Kommunikationsformen und -methoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen</li> <li>▪ Gespräche personensorientiert und situationsgerecht führen</li> </ul>	§ 4 Nr. 3.1, Lernziele b und c		
4	Betreuen von Patientinnen und Patienten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patientinnen und Patienten situationsgerecht empfangen und unter Berücksichtigung ihrer</li> </ul>	§ 4 Nr. 4.1, Lernziel c		

		Wünsche und Erwartungen vor, während und nach der Behandlung betreuen			
5	Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard und Branchensoftware einsetzen</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.1, Lernziel a		
6	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untersuchungen und Behandlungen vorbereiten, insbesondere Patientenbeobachtungen durchführen, Vitalwerte bestimmen, Patienten messen und wiegen, Elektrokardiogramm schreiben, Lungenfunktion prüfen, Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.1, Lernziel b		
7	Assistenz bei ärztlicher Therapie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stütz- und Wundverbände anlegen</li> <li>Wärme-, Kälte- und Reizstromanwendung durchführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.2, Lernziele d und e		
8	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>über Ziele von Gesundheitsvorsorge und Früherkennung von Krankheiten im Zusammenhang mit gesundheitlichen Versorgungsstrukturen informieren</li> <li>über Möglichkeiten der aktiven und passiven Immunisierung informieren; Impfpass führen; beim Impfmanagement mitwirken</li> </ul>	§ 4 Nr. 9, Lernziele a und e.		

## Teil C

### Nach der Zwischenprüfung (19. bis 36. Ausbildungsmonat)

In einem Zeitraum von 5 bis 6 Monaten					
1	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>stressauslösende Situationen erkennen und bewältigen</li> </ul>	§ 4 Nr. 2.1, Lernziel e		
2	Kommunikationsformen und -methoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> </ul>	§ 4 Nr. 3.1, Lernziel e		
3	Betreuen von Patienten und Patientinnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>psychosoziale und somatische Bedingungen des Patientenverhaltens berücksichtigen</li> </ul>	§ 4 Nr. 4.1, Lernziele a, b, f und g		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besonderheiten von speziellen Patientengruppen, von Risiko-Patienten sowie von Patienten und Patientinnen mit chronischen Krankheitsbildern beachten</li> <li>▪ Patienten und Patientinnen über Weiter- und Mitbehandlungen informieren</li> <li>▪ ergänzende Versorgungsangebote darstellen</li> </ul>			
4	Betriebs- und Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei Planung, Organisation und Gestaltung von Betriebsabläufen mitwirken und zur Optimierung beitragen</li> <li>▪ Arbeitsschritte systematisch planen, zielgerecht organisieren, rationell gestalten, Ergebnisse kontrollieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.1, Lernziele a und e		
5	Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich planen, durchführen, kontrollieren, dokumentieren und bewerten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.2, Lernziel b		
6	Abrechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abrechnungen unter Berücksichtigung des Sachleistungs- und Kostenerstattungsprinzips organisieren, erstellen, prüfen und weiterleiten</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.3, Lernziel c		
7	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.1, Lernziel f		
8	Assistenz bei ärztlicher Therapie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der ärztlichen Therapie, insbesondere bei Infusionen und Injektionen assistieren; Materialien, Instrumente, Geräte und Arzneimittel vorbereiten und instrumentieren; Geräte und Instrumente pflegen und warten,</li> <li>▪ bei chirurgischen Behandlungsmaßnahmen Patienten vorbereiten, steril arbeiten und assistieren; Instrumente und Geräte handhaben, pflegen und warten</li> <li>▪ septische und aseptische Wunden versorgen; Nahtmaterial entfernen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.2, Lernziele a, h und i		
9	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ursachen und Entstehung von Gesundheitsstörungen und die dazu gehörigen</li> </ul>	§ 4 Nr. 9., Lernziel c		

		Präventionsmaßnahmen erläutern			
10	Handeln bei Not- und Zwischenfällen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bedrohliche Zustände, insbesondere Schock, Atem- und Herzstillstand, Bewusstlosigkeit, starke Blutungen und Allergien erkennen und Sofortmaßnahmen veranlassen</li> <li>▪ Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 10, Lernziele c und d		
<b>In einem Zeitraum von 4 bis 6 Monaten</b>					
1	Stellung des Ausbildungsbetriebes im Gesundheitswesen; Anforderungen an den Beruf	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ soziale Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsberufes und ethische Anforderungen darstellen</li> <li>▪ Belastungssituationen im Beruf erkennen und bewältigen</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.2, Lernziele c und d		
2	Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rechtliche und vertragliche Grundlagen von Behandlungsvereinbarungen bei gesetzlich Versicherten und bei Privatpatienten beachten und erläutern</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.4, Lernziel d		
3	Kommunikationsformen und –methoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auswirkungen von Information und Kommunikation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung, Betriebsablauf und –erfolg beachten</li> <li>▪ zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen</li> </ul>	§ 4 Nr. 3.1, Lernziele a und d		
4	Verhalten in Konfliktsituationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konflikte erkennen und einschätzen</li> <li>▪ Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen</li> <li>▪ Beschwerden entgegennehmen und Lösungsmöglichkeiten anbieten</li> </ul>	§ 4 Nr. 3.2		
5	Betreuen von Patienten und Patientinnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Situation der anrufenden Patienten und Patientinnen einschätzen und Maßnahmen einleiten</li> <li>▪ Patienten und Patientinnen sowie begleitende Personen über Praxisabläufe bezüglich Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 4.1, Lernziele d und e		
6	Beraten von Patienten und Patientinnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zur Anwendung häuslicher Maßnahmen anleiten</li> <li>▪ medizinische Leistungsangebote des Betriebes</li> </ul>	§ 4 Nr. 4.2, Lernziel b bis d		



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erläutern</li> <li>▪ bei der Patientenschulung mitwirken</li> </ul>			
7	Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patientenzufriedenheit ermitteln und fördern</li> <li>▪ bei Umsetzung von Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Betriebs- und Behandlungsorganisation mitwirken und dabei eigene Vorschläge einbringen; Verhältnis von Kosten – Nutzen beachten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.2, Lernziele c und d		
8	Abrechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zahlungsvorgänge abwickeln, überwachen, kontrollieren und dokumentieren</li> <li>▪ kaufmännische Mahnverfahren durchführen und gerichtliche Mahnverfahren einleiten</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.3, Lernziele a und f		
9	Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationen unter Berücksichtigung von Rechtsvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben erfassen, auswerten, weiterleiten und archivieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.2, Lernziel a		
10	Assistenz bei ärztlicher Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen, insbesondere bei Ultraschalluntersuchungen, Punktionen und Katheterisierung mitwirken und assistieren; Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten</li> <li>▪ Proben für Untersuchungszwecke und Laborauswertungen, insbesondere durch venöse und kapillare Blutentnahmen sowie Abstriche gewinnen</li> <li>▪ Labordaten und Untersuchungsergebnisse auf ihre Bedeutung für Patienten einstufen und zeitgerecht weiterleiten</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.1, Lernziele c, e und h		
11	Assistenz bei ärztlicher Therapie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ subkutane und intramuskuläre Injektionen durchführen</li> <li>▪ intrakutane Tests durchführen</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.2, Lernziele c und f		
12	Umgang mit Arzneimitteln, Sera und Impfstoffen sowie Heil- und Hilfsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erwünschte und unerwünschte Wirkungen von Arzneimittelgruppen, insbesondere von Antibiotika, Schmerzmitteln, Herz- und Kreislaufmedikamenten, Diabetesmedikamenten, Magen- und Darmtherapeutika sowie Arzneimittel</li> </ul>	§ 4 Nr. 8.3, Lernziele b bis d		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegen Erkältungskrankheiten, unterscheiden</li> <li>▪ Voraussetzungen und Vorschriften zur Abgabe und Handhabung verschiedener Arzneimittel, Sera, Impfstoffe beachten; Verordnungen von Arzneimitteln vorbereiten und abgeben</li> <li>▪ Verordnung für Heil- und Hilfsmittel nach ärztlicher Anweisung vorbereiten und unter Beachtung der Verordnungsvorschriften abgeben</li> </ul>			
13	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patienten und Patientinnen zur Inanspruchnahme von Früherkennungsmaßnahmen motivieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 9, Lernziel d		
14	Handeln bei Not- und Zwischenfällen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei Not- und Zwischenfällen assistieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 10, Lernziel e		
<b>In einem Zeitraum von 4 bis 5 Monaten</b>					
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung nutzen und berufsbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.1, Lernziel f		
2	Organisation und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Selbstverwaltungseinrichtungen, Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Verwaltungen darstellen</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.3, Lernziel d		
3	Arbeiten im Team	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Prioritäten kooperieren</li> <li>▪ Teamentwicklung gestalten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.4, Lernziele a und c		
4	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der Entwicklung und Umsetzung betrieblicher Marketingmaßnahmen zur Förderung der Patientenzufriedenheit mitwirken</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.5, Lernziel b		
5	Materialbeschaffung und -verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kostenerstattung für Verbrauchsmaterialien für die Patientenbehandlung organisieren</li> <li>▪ Arzneimittel, Sera, Impfstoffe, Verband- und Hilfsmittel lagern und unter Beachtung rechtlicher Vorschriften überwachen</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.2, Lernziele d und f		
6	Abrechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Privatliquidation erstellen und dem Patienten erläutern</li> </ul>	§ 4 Nr. 6.3, Lernziel e		

7	Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ medizinische Dokumentations- und Klassifizierungssysteme anwenden</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.2, Lernziel b		
8	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Patienten und Patientinnen zu einer gesunden Lebensweise motivieren</li> <li>▪ Ziele und Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben erläutern; bei Beantragung von Rehabilitationsmaßnahmen mitwirken</li> <li>▪ über Selbsthilfegruppen und ihre Aufgaben informieren</li> </ul>	§ 4 Nr. 9, Lernziele b, g und h		
<b>In einem Zeitraum von 2 bis 4 Monaten</b>					
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wesentliche Inhalte des Arbeitsvertrages erläutern</li> </ul>	§ 4 Nr. 1.1, Lernziel e		
2	Zeitmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wiederbestellung und externe Behandlungstermine organisieren sowie koordinieren</li> <li>▪ Methoden des Selbst- und Zeitmanagements nutzen, insbesondere bei der zeitlichen Planung und Durchführung von Arbeitsabläufen Prioritäten beachten</li> <li>▪ Zusammenhänge von Selbst- und Zeitmanagement, Leistungssteigerung und Stress beachten</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.3, Lernziele c, e und f		
3	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der Entwicklung und Ausgestaltung von Leistungsangeboten des Betriebes mitwirken</li> </ul>	§ 4 Nr. 5.5, Lernziel a		
4	Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationen beschaffen und nutzen</li> </ul>	§ 4 Nr. 7.1, Lernziel d		

Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten\*)

vom 26. April 2006

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. IS. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Gesundheit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§1**

**Staatliche Anerkennung des  
Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Medizinischer Fachangestellter/ Medizinische Fachangestellte wird staatlich anerkannt.

**§2**

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

**§3**

**Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

**§4**

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Der Ausbildungsbetrieb:

1.1 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,

1.2 Stellung des Ausbildungsbetriebes im Gesundheitswesen; Anforderungen an den Beruf,

1.3 Organisation und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes,

1.4 Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung,

1.5 Umweltschutz;

2. Gesundheitsschutz und Hygiene:

2.1 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

2.2 Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene,

2.3 Schutz vor Infektionskrankheiten;

3. Kommunikation:

3.1 Kommunikationsformen und -methoden,

3.2 Verhalten in Konfliktsituationen;

4. Patientenbetreuung und -beratung:

4.1 Betreuen von Patienten und Patientinnen,

4.2 Beraten von Patienten und Patientinnen;

5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement:

5.1 Betriebs- und Arbeitsabläufe,

5.2 Qualitätsmanagement,

5.3 Zeitmanagement,

5.4 Arbeiten im Team,

5.5 Marketing;

6. Verwaltung und Abrechnung:

6.1 Verwaltungsarbeiten,

6.2 Materialbeschaffung und -verwaltung,

6.3 Abrechnungswesen;

7. Information und Dokumentation:

7.1 Informations- und Kommunikationssysteme,

7.2 Dokumentation,

7.3 Datenschutz und Datensicherheit;

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

8.1 Assistenz bei ärztlicher Diagnostik,

8.2 Assistenz bei ärztlicher Therapie,

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

9. Grundlagen der Prävention und Rehabilitation;

10. Handeln bei Not- und Zwischenfällen.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage im Bundesanzeiger veröffentlicht.

**§5****Ausbildungsrahmenplan**

Die in § 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach den in den Anlagen 1 und 2\* enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

**§6****Ausbildungsplan**

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

**§7****Schriftlicher  
Ausbildungsnachweis**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

**§8****Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2\* für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben in höchstens 120 Minuten in folgenden Prüfungsbereichen durchzuführen:

1. Arbeits- und Praxishygiene,
2. Schutz vor Infektionskrankheiten,
3. Verwaltungsarbeiten,
4. Datenschutz und Datensicherheit,
5. Untersuchungen und Behandlungen vorbereiten.

**§9****Abschlussprüfung**

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1\* aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in höchstens 75 Minuten eine komplexe Prüfungsaufgabe bearbeiten sowie während dieser Zeit in höchstens 15 Minuten hierüber ein Fachgespräch führen. Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit einzuräumen.

Bei der Prüfungsaufgabe soll er praxisbezogene Arbeitsabläufe entsprechend der folgenden Nummer 1 oder 2 simulieren, demonstrieren, dokumentieren und präsentieren:

1. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Aufklären über Möglichkeiten und Ziele der Prävention,
2. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Durchführen von Laborarbeiten.

Durch die Durchführung der Prüfungsaufgabe und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er mit den Patienten situationsgerecht und personenorientiert kommunizieren, sie sachgerecht informieren und zur Kooperation motivieren kann. Er soll nachweisen, dass er Arbeitsabläufe planen, Betriebsabläufe organisieren, Verwaltungsarbeiten durchführen, Mittel der technischen Kommunikation nutzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und Belange des Umweltschutzes berücksichtigen sowie die für die Prüfungsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und die Vorgehensweise bei Durchführung der Prüfungsaufgabe begründen kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er Erste-Hilfe-Maßnahmen am Patienten oder an der Patientin durchführen kann.

(3) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus den Prüfungsbereichen Behandlungsassistenz, Betriebsorganisation und -verwaltung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. im Prüfungsbereich Behandlungsassistenz:

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er im Bereich der Diagnostik und Therapie Arbeitsabläufe planen und die Durchführung der Behandlungsassistenz beschreiben kann. Dabei soll er gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene berücksichtigen. Der Prüfling soll nachweisen, dass er fachliche Zusammenhänge verstehen, Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann. Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zu Grunde zu legen:

- a) Qualitätssicherung,
- b) Zeitmanagement,
- c) Schutz vor Infektionskrankheiten,
- d) Arzneimittel, Sera, Impfstoffe, Heil- und Hilfsmittel,
- e) Patientenbetreuung und -beratung,
- f) Grundlagen der Prävention und Rehabilitation,
- g) Laborarbeiten,
- h) Datenschutz und Datensicherheit,

\* Die erwähnten Anlagen sind im anliegenden Ausbildungsplan enthalten.

- i) Dokumentation,  
 j) Handeln bei Notfällen,  
 k) Abrechnung erbrachter Leistungen;
2. im Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -verwaltung:  
 Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er Betriebsabläufe beschreiben, Arbeitsabläufe systematisch planen sowie interne und externe Koordinierungsaufgaben darstellen kann. Dabei soll er Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz, Maßnahmen der Qualitätssicherung sowie Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten berücksichtigen. Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zu Grunde zu legen:
- a) Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung,  
 b) Arbeiten im Team,  
 c) Verwaltungsarbeiten,  
 d) Dokumentation,  
 e) Marketing,  
 f) Zeitmanagement,  
 g) Datenschutz und Datensicherheit,  
 h) Organisation der Leistungsabrechnung,  
 i) Materialbeschaffung und -Verwaltung;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

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

(4). Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich<br>Behandlungsassistenz                    | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich<br>Betriebsorganisation<br>und -verwaltung | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich<br>Wirtschafts- und Sozialkunde            | 60 Minuten.  |

(5) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich<br>Behandlungsassistenz                    | 40 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich<br>Betriebsorganisation<br>und -verwaltung | 40 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich<br>Wirtschafts- und Sozialkunde            | 20 Prozent. |

(6) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und im weiteren Prüfungsbereich mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von höchstens 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung in mindestens zwei Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

## §10

### Fortsetzung der Berufsausbildung

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

## §11

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Arzthelfer-Ausbildungsverordnung vom 10. Dezember 1985 (BGBl. IS. 2200) außer Kraft.

Bonn, den 26. April 2006

Die Bundesministerin für Gesundheit  
 Ulla Schmidt

Blatt-Nr.:	<b>Ausbildungsnachweis</b> für die Zeit vom _____ bis _____	Zuordnung zur Nr. des Ausbildungsberufsbildes (§ 4 Ausbildungs- verordnung)
<b>Ausbildungsnachweis</b> für die Zeit vom _____ bis _____		
..... Unterschrift der/ des Ausbildenden	..... Unterschrift der/des Auszubildenden	..... Datum

