

---

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung  
Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent (Nr.: 86910 )

- a. vom 8. Juli 2009
  - b. mit Anpassungen vom 1. September 2012
- 

**Inhaltsverzeichnis**

<b>A)</b>	<b>Handlungskompetenzen,</b>	<b>Seite 2</b>
	1 Fachkompetenzen / Leitziele, Richtziele und Leistungsziele	
	2 Methodenkompetenzen	
	3 Sozial- und Selbstkompetenzen	
<b>B)</b>	<b>Lektionentafel der Berufsfachschule</b>	<b>Seite 45</b>
<b>C)</b>	<b>Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse</b>	<b>Seite 46</b>
<b>D)</b>	<b>Qualifikationsverfahren</b>	<b>Seite 48</b>

**Genehmigung und Inkraftsetzung**

**Anhang:**

Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung

## **A Handlungskompetenzen**

### **1 Fachkompetenz**

Die **Fachkompetenzen** befähigen Medizinische Praxisassistentinnen<sup>1</sup>, fachliche Aufgaben und Probleme im Berufsfeld eigenständig und kompetent zu lösen, sowie den wechselnden Anforderungen im Beruf gerecht zu werden und diese zu bewältigen.

- 1.1** Leit-, Richt- und Leistungsziele konkretisieren die bis zum Bildungsende erworbenen Fachkompetenzen. Mit den Leitzielen werden in allgemeiner Form die Themengebiete der Ausbildung beschrieben und begründet, warum diese für Medizinische Praxisassistentinnen wichtig sind. Richtziele konkretisieren die Leitziele und beschreiben Einstellungen, Haltungen oder übergeordnete Verhaltenseigenschaften. Mit den Leistungszielen wiederum werden die Richtziele in konkretes Verhalten übersetzt, das die Lernenden in bestimmten Situationen zeigen sollen. Leit- und Richtziele gelten für alle drei Lernorte, die Leistungsziele sind spezifisch für die Berufsfachschule, die Praxis und den überbetrieblichen Kurs ausdifferenziert.
- 1.2** Mit den Fachkompetenzen, wie sie in den Bildungszielen formuliert sind, werden ebenso Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen gefördert. Diese sind auf den Seiten 41 bis 43 beschrieben. Die Lernenden erreichen die Handlungsfähigkeit für das Berufsprofil gemäss Art. 1. Sie werden auf das lebenslange Lernen vorbereitet und in ihrer persönlichen Entwicklung gefördert.
- 1.3** In der Ausbildung zu Medizinischen Praxisassistentinnen werden die folgenden Fachkompetenzen in der Form von Leit-, Richt- und Leistungszielen gefördert.

---

<sup>1</sup> Für die bessere Lesbarkeit wird die weibliche Form verwendet. Selbstverständlich sind die Medizinischen Assistenten immer auch mitgemeint.

## **Leitziele, Richtziele und Leistungsziele für alle drei Lernorte**

### **1.1 Leitziel Umgang mit den Patientinnen und Patienten, Seite 4**

- 1.1.1 Richtziel Grundlagen der Kommunikation
- 1.1.2 Richtziel Patientenbeziehung

### **1.2 Leitziel Diagnostische und therapeutische Prozesse, Seite 8**

- 1.2.1 Richtziel Labordiagnostik
- 1.2.2 Richtziel Bildgebende Diagnostik
- 1.2.3 Richtziel Allgemeindiagnostik
- 1.2.4 Richtziel Therapeutische Prozesse
- 1.2.5 Richtziel Medizinische Assistenz
- 1.2.6 Richtziel Beratende Tätigkeiten

### **1.3 Leitziel Betriebliche Prozesse, Seite 19**

- 1.3.1 Richtziel Arbeitsprozesse
- 1.3.2 Richtziel Qualität
- 1.3.3 Richtziel Zeitmanagement
- 1.3.4 Richtziel Informationsmanagement
- 1.3.5 Richtziel Interne und Externe Kommunikation
- 1.3.6 Richtziel Materialbewirtschaftung

### **1.4 Leitziel Medizinische Grundlagen, Seite 28**

- 1.4.1 Richtziel Naturwissenschaftliche Grundlagen
- 1.4.2 Richtziel Anatomie, Physiologie, Biologie
- 1.4.3 Richtziel Medizinische Grundlagen, Krankheitslehre/Pathologie
- 1.4.4 Richtziel Pharmakologie / Pharmakotherapie
- 1.4.5 Richtziel Terminologie

### **1.5 Leitziel Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz, Seite 35**

- 1.5.1 Richtziel Persönliche und Betriebliche Hygiene
- 1.5.2 Richtziel Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz
- 1.5.3 Richtziel Umweltschutz

### **1.6 Leitziel Fremdsprache, Seite 38**

- 1.6.1 Richtziel Allgemeine Grundkenntnisse
- 1.6.2 Richtziel Berufsbezogene Grundkenntnisse

## Leitziele, Richtziele und Leistungsziele für alle drei Lernorte

### 1.1 Leitziel Umgang mit den Patientinnen und Patienten

Medizinische Praxisassistentinnen kommunizieren innerhalb eines Beziehungsnetzes bestehend aus Patientinnen und Patienten, Angehörigen, Arzt und Ärztin, Öffentlichkeit und verschiedenen Stellen im Gesundheitswesen. Sie sind in der Arztpraxis die erste Kontaktperson. Durch vielseitige, teilweise unterschiedliche Informationsmöglichkeiten über Krankheiten, Unfälle und das Versicherungswesen sind Patientinnen und Patienten häufig überfordert. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich dieser Tatsache bewusst und beraten Patientinnen und Patienten sowie Angehörige kompetent.

Medizinische Praxisassistentinnen sind empathisch, hören den Patientinnen und Patienten aufmerksam zu und führen die Gespräche zielorientiert, adressaten- und situationsgerecht. Sie erkennen potenziell schwierige und gefährliche Situationen und reagieren darauf selbständig und verantwortungsvoll. Sie tragen damit zu einer optimalen Patientenbetreuung bei und unterstützen die Ärztin oder den Arzt in seiner Tätigkeit. Dabei wenden sie die beruflichen, rechtlichen und ethischen Normen und Standards bewusst an.

#### 1.1.1 Richtziel Grundlagen der Kommunikation

Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung einer adressatengerechten verbalen und nonverbalen Ausdrucksweise bewusst. Im Patientenkontakt achten sie auf die angemessene Kommunikation und arbeiten bedarfsgerecht sowie gemäss den Anforderungen der Praxis.

Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<p>1.1.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Grundformen und Prinzipien der stimmigen Kommunikation anhand des Nachrichtenquadrates<sup>2</sup>.</p> <p>Sie analysieren typische Kommunikationssituationen und ordnen Botschaften nach ihrer Aussage begründet ein. (K5)</p>	<p>1.1.1.1 Ich bin in der Lage, bewusst gemäss den Bedürfnissen der Beteiligten und den Anforderungen der Situation zu kommunizieren.</p> <p>Dabei nutze ich meine Kenntnisse funktions- und adressatengerecht und halte mich an die allgemeinen Grundsätze der gelungenen Kommunikation. (K5)</p>	

<sup>2</sup> Im Nachrichtenquadrat nach Friedemann Schulz von Thun werden Nachrichten auf vier Ebenen dargestellt: Auf der Sachebene, der Beziehungsebene, der Appellebene und der Selbstoffenbarung.

<p>1.1.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Ursachen, Merkmale und Auswirkungen von schwierigen Kommunikationssituationen und typischen Kommunikationsstörungen.</p> <p>In gestellten Situationen reagieren sie angemessen. (K5)</p>	<p>1.1.1.2 Ich bin fähig, Kommunikationsstörungen wahrzunehmen und situations- und adressatengerecht zu reagieren. (K5)</p>	
---	---	--

### Methodenkompetenzen

- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln
- 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- 3.5 Kommunikationsfähigkeit und Empathie

<p><b>1.1.2 Richtziel Patientenbeziehung</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung der patientengerechten und zur Situation passenden Beziehung bewusst. Sie sind fähig, eine berufliche Beziehung zu Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen zu bilden und über eine längere Zeit aufrecht zu halten. Sie begleiten den Patientinnen und Patienten sowie dessen Angehörige in unterschiedlichen Lebens- und Krankheitsgeschichten situationsgerecht und betreuen sie angemessen.</p>		
<p><b>Leistungsziele Berufsfachschule</b></p>	<p><b>Leistungsziele Betrieb</b></p>	<p><b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b></p>
<p>1.1.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Merkmale und Besonderheiten einer regulären Konsultation und zeigen die Unterschiede zu einer Notfallkonsultation auf. (K2)</p>	<p>1.1.2.1 Ich bin in der Lage, eine reguläre Konsultation von einer Notfallkonsultation zu unterscheiden. (K4)</p>	
<p>1.1.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen die grundlegenden Aspekte einer guten Patientenbeziehung auf. Sie</p>	<p>1.1.2.2 Ich bin in der Lage, zu den Patientinnen und Patienten eine gute Beziehung aufzubauen und diese</p>	

erklären die Schritte für den Aufbau einer Beziehung und legen dar, wie diese aufrecht erhalten werden kann. (K2)	aufrecht zu erhalten. (K5)	
1.1.2.3 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, Gespräche mit Patientinnen und Patienten strukturiert und adressatengerecht aufzubauen und in typischen Situationen zu führen. (K5)	1.1.2.3 Ich bin fähig, Gespräche mit Patientinnen und Patienten bzw. deren Angehörigen <sup>3</sup> strukturiert und adressatengerecht aufzubauen und zu führen. (K5)	
1.1.2.4 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Merkmale einer fachgerechten Instruktion und zeigen die Bedeutung der einzelnen Schritte auf.  Sie wenden die Instruktionen und Regeln in typischen Situationen an. (K3)	1.1.2.4 Ich bin fähig, Patientinnen und Patienten bzw. deren Angehörige fach- und adressatengerecht zu instruieren und stelle sicher, dass diese die Anweisungen verstanden haben.  Ich unternehme alle mir möglichen Massnahmen, damit Patientinnen und Patienten bzw. Angehörige die Verordnungen korrekt anwenden. (K5)	
1.1.2.5 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen anhand von Beispielen die individuellen Besonderheiten von Patientinnen und Patienten in ihrem Umfeld auf. Dabei differenzieren sie zwischen folgenden Merkmalen:  - Alter - Geschlecht - Krankheitsbild - Persönlichkeitsstruktur - Herkunft - Ethnie - Soziales Umfeld	1.1.2.5 Ich bin fähig, besondere Patientensituation bei meiner Arbeit zu erkennen. Ich beachte die spezifischen Anforderungen bezüglich  - Alter - Geschlecht - Krankheitsbild - Persönlichkeitsstruktur - Herkunft - Ethnie - Soziales Umfeld  Ich beurteile die Situation und mache eine begründete Einschätzung. Ich handle	1.1.2.5 ... <sup>4</sup>

<sup>3</sup> Dies ist insbesondere im Bereich der Pädiatrie zu beachten.

<sup>4</sup> Aufgehoben, Änderungen genehmigt am 9. August 2012; in Kraft ab 1. September 2012

Für unterschiedliche Patientinnen und Patienten leiten sie die Anforderungen für die Beratung und Betreuung begründet ab. (K5)	korrekt im Rahmen meiner Kompetenzen und Möglichkeiten. (K6)	
1.1.2.6 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben typische Rollenkonflikte von Patientinnen und Patienten in ihrem Umfeld und erläutern die Konsequenzen für die Beratung und Betreuung. (K2)	1.1.2.6 Ich erkenne typische Rollenkonflikte von Patientinnen und Patienten und berücksichtige dies bei der Beratung und Betreuung.  Ich erkenne meine Grenzen und informiere im Zweifelsfall meine Vorgesetzten. (K3)	
1.1.2.7 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die grundlegenden Rechte der Patientinnen und Patienten bzw. Angehörigen und deren Bedeutung für ihre Arbeit. (K2)	1.1.2.7 Ich nenne die grundlegenden Rechte der Patientinnen und Patienten bzw. Angehörigen und deren Bedeutung bei der Arbeit. (K1)	

## **Methodenkompetenzen**

### 2.5 Beratungstechniken

## **Sozial- und Selbstkompetenzen**

### 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten

### 3.2 Verschwiegenheit und Diskretion

## **1.2 Leitziel Diagnostische und therapeutische Prozesse**

Der fachgerechte Einsatz von medizinisch-technischen Mitteln ist die Voraussetzung für eine verlässliche Diagnostik und stellt damit eine zentrale Kompetenz der Medizinischen Praxisassistentinnen dar.

Medizinische Praxisassistentinnen führen diagnostische Prozesse durch und unterstützen den Arzt bei Therapien und Eingriffen. Dabei nutzen sie ihr medizinisches Wissen und arbeiten qualitätsbewusst.

### **1.2.1 Richtziel Labordiagnostik**

Medizinische Praxisassistentinnen sind sich bewusst, dass sie ihre Arbeiten im Labor exakt und gewissenhaft durchführen müssen, um verlässliche Daten zu ermitteln.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.2.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Techniken zur Gewinnung, Lagerung und Transport von Untersuchungsmaterial entsprechend den aktuellen Vorschriften des externen Labors. (K2)	1.2.1.1 Ich erkläre den Patientinnen und Patienten bzw. deren Angehörigen die Gewinnung des Untersuchungsmaterials fachgerecht und verständlich. (K5)	1.2.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen setzen die Techniken zur Gewinnung von Untersuchungsmaterial fachgerecht ein. (K3)
1.2.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Technik der Blutentnahmen. Sie erläutern die Risiken einer Infektion und Kontamination, beschreiben die Infektionswege und erklären die Vorsichtsmassnahmen. (K2)	1.2.1.2 Ich führe selbständig kapilläre und venöse Blutentnahmen durch. Dabei halte ich die Hygienevorschriften und die Vorschriften des Arbeitsschutzes sorgfältig und pflichtbewusst ein. (K3)	1.2.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen führen fachgerechte Blutentnahmen durch. Dabei halten sie sämtliche Vorgaben von Hygiene und Arbeitsschutz ein. (K3)
1.2.1.3 Medizinische Praxisassistentinnen zählen Einflussgrößen und Störfaktoren in der Laboranalytik auf. (K1)	1.2.1.3 Ich erkläre den Patientinnen und Patienten bzw. den Angehörigen die notwendigen Massnahmen, um die beeinflussbaren Patientenfaktoren zu minimieren. (K2)	



<p>1.2.1.4 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die Analysegeräte, welche in mehr als 10% der Praxislaboratorien eingesetzt werden und beschreiben deren Aufbau. (K2)</p>	<p>1.2.1.4 Ich analysiere Proben selbstständig mit allen Geräten, welche im Betrieb zur Verfügung stehen. (K4)</p>	<p>1.2.1.4 Medizinische Praxisassistentinnen bestimmen alle Analysen, welche im Kapitel Grundversorgung der Eidg. Analysenliste aufgeführt sind. (K5)</p>
<p>1.2.1.5 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Indikation sowie die medizinische Bedeutung pathologischer Resultate für alle Analysen, welche im Praxislabor gemacht werden dürfen. (K2)</p>	<p>1.2.1.5 Ich prüfe die Plausibilität von Laborresultaten, bevor ich die Werte dem Arzt übermittle. (K4)</p>	
<p>1.2.1.6 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Durchführung der internen und externen Qualitätskontrolle im Praxislabor gemäss den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. (K2)</p>	<p>1.2.1.6 Ich führe interne und externe Qualitätskontrollen fachgerecht und gemäss den betrieblichen Vorgagen durch. (K3)</p>	<p>1.2.1.6 Medizinische Praxisassistentinnen erstellen Kontrollblätter für die interne Qualitätskontrolle. (K5)</p>
<p>1.2.1.7 Medizinische Praxisassistentinnen identifizieren analytische Probleme mit Hilfe der Auswertungen der internen und externen Qualitätskontrolle. (K4)</p>	<p>1.2.1.7 Ich überprüfe die Einträge der internen Qualitätskontrolle im Lehrbetrieb und melde Fehler meinen Vorgesetzten. (K4)</p>	

## Methodenkompetenzen

### 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.7 Teamfähigkeit

### 3.9 Belastbarkeit

### 1.2.2 Richtziel Bildgebende Diagnostik

Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung bildgebender Untersuchungen in der Arztpraxis bewusst. Sie kennen die Gefahren und Auswirkungen ionisierender Strahlung durch Röntgenuntersuchungen. Sie halten die Strahlenschutzmassnahmen ein und führen Röntgenaufnahmen im Bereich des Thorax und des Extremitätenskeletts gemäss definiertem Aufnahmenkatalog selbstständig durch. Dabei halten sie sich an die gesetzlichen Bestimmungen der Strahlenschutzverordnung.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<p>1.2.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit dem Röntgen anhand von aussagekräftigen Beispielen.</p> <p>Sie zeigen deren Bedeutung für das sichere Arbeiten in der Arztpraxis auf. (K2)</p>	<p>1.2.2.1 Ich setze die gesetzlichen Vorgaben um, in dem ich alle administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit der Röntgentätigkeit speditiv und pflichtbewusst durchführe. (K3)</p>	
<p>1.2.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen die Unterschiede zwischen ionisierenden und nicht ionisierenden Strahlen auf. Sie nennen deren Eigenschaften, Wirkungen, Gefahren und die Massnahmen deren Vermeidung. (K2)</p>	<p>1.2.2.2 Ich nehme die Vorgaben des Strahlenschutzes ernst. Ich wende die Vorschriften der Strahlenschutzverordnung an.</p> <p>Ich beurteile die Patientensituation nach den Kriterien der Strahlenschutzverordnung und handle entsprechend situationsgerecht. (K6)</p>	
<p>1.2.2.3 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Aufnahmen gemäss definiertem Aufnahmenkatalog für Thorax und Extremitäten wie auch für die erweiterten konventionellen Aufnahmen.</p> <p>Sie sind fähig, alle Arbeiten, für eine fachgerechte Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von Aufnahmen zu erklären.</p> <p>Sie sind fähig, konkrete</p>	<p>1.2.2.3 Ich beurteile und kombiniere alle Elemente der Röntgeneinstelltechnik und setze diese bei der Röntgentätigkeit am Patienten situationsgerecht um.</p> <p>Damit stelle ich sicher, dass ich einwandfreie und gut interpretierbare Röntgenaufnahmen im Bereich des Thorax und des Extremitätenskeletts erhalte. (K5)</p>	<p>1.2.2.3 Medizinische Praxisassistentinnen führen praktische Röntgeneinstellungen im Bereich des Thorax und des Extremitätenskeletts fachgerecht durch und beurteilen die Ergebnisse.</p> <p>Sie bestimmen je nach geforderter Aufnahme die richtigen Hilfsmittel, die entsprechende Vorgehensweise und die korrekte Wahl der zu berücksichtigenden Werte.</p>

Röntgenbilder nach technischen Kriterien zu beurteilen. (K6)		Dabei berücksichtigen sie die Grundsätze des Strahlenschutzes. (K6)
<p>1.2.2.4 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Vorgänge beim Auftreffen der Röntgenstrahlen auf Film und Verstärkerfolie sowie die photochemischen Prozesse beim Entwickeln.</p> <p>Sie benennen die Bestandteile einer Dunkelkammereinrichtung und kennen die Massnahmen zu deren Überwachung.</p> <p>Sie beurteilen konkrete Aufnahmen, bestimmen mögliche Fehlerquellen und schlagen geeignete Massnahmen für die Qualitätssicherung vor. (K2)</p>	<p>1.2.2.4 Ich achte auf das richtige Dunkelkammerlicht und vermeide Lichtartefakte auf nicht entwickelten Filmen.</p> <p>Ich beschrifte und entwickle Röntgenfilme korrekt und führe das Röntgenjournal verzugsfrei.</p> <p>Ich verarbeite Röntgenfilme fachgerecht und gemäss Vorgaben.</p> <p>Ich führe periodisch verschiedene Tests zur Qualitätssicherung durch. Ich beurteile deren Ergebnisse und ergreife oder veranlasse nötige Korrekturmassnahmen. (K5)</p>	
1.2.2.5 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die wesentlichen Unterschiede zwischen analogen und digitalen Anlagen. (K1)		

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.6 Qualitätsorientiertes Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln
- 3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

<b>1.2.3 Richtziel Allgemeindiagnostik</b>		
Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung von fachgerechten technischen Untersuchungen in der Praxis bewusst. Sie verstehen ihre Funktionen und führen sie pflichtbewusst durch.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<p>1.2.3.1 Medizinische Praxisassistentinnen benennen Hilfsmittel und Instrumente zur Erhebung eines allgemeinen Status und bereiten die Statuserhebung entsprechend vor. (K3)</p>	<p>1.2.3.1 Ich bereite das Untersuchungszimmer zur Erhebung eines allgemein internistischen Status vor und lege alle dazu notwendigen Instrumente und Utensilien bereit. (K5)</p>	
<p>1.2.3.2 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben ausgewählte Fieberarten und mögliche Begleitsymptome.  Sie erklären allgemein therapeutische Gegenmassnahmen und sind in der Lage, die verschiedenen Fieberthermometer korrekt einzusetzen. (K3)</p>	<p>1.2.3.2 Ich zeige die Grundsätze des Fiebermessens auf. Ich messe selbständig mit den verschiedenen möglichen Messinstrumenten sowohl konventionell als auch elektronisch und halte die Vorgaben ein. Das Ergebnis dokumentiere ich in der Krankengeschichte. (K3)</p>	
<p>1.2.3.3 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die Prinzipien der Blutdruck- und der Pulsmessung.  Sie erklären die Schwächen und Stärken der verschiedenen Blutdruckmessapparate und die Funktionsweise des Stethoskops und setzen diese korrekt ein. (K3)</p>	<p>1.2.3.3 Ich messe selbständig Blutdruck und Puls und dokumentiere das Resultat in der Krankengeschichte. Dabei halte ich alle technischen Vorschriften ein. (K3)</p>	<p>1.2.3.3 Medizinische Praxisassistentinnen führen Blutdruck- und Pulsmessungen fachgerecht durch. (K3)</p>
<p>1.2.3.4 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die verschiedenen Ableitungen des EKG. Sie zeigen den Aufbau und die Funktionsweise des EKG-Apparates auf und sind in der Lage, allfällige Fehlerquellen</p>	<p>1.2.3.4 Ich zeichne selbständig EKGs auf und liefere einen qualitativ einwandfreien Streifen ab. (K3)</p>	<p>1.2.3.4 Medizinische Praxisassistentinnen zeichnen selbständig eine einwandfreie EKG-Kurve auf. (K3)</p>

zu nennen. (K2)		
1.2.3.5 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Vorgänge bei einer Lungenfunktionsprüfung sowie die Funktionsweise eines Spirometers. (K2)	1.2.3.5 Ich führe selbständig Spirometriem durch und liefere ein verwertbares Resultat ab. Dabei achte ich besonders auf die korrekte Mitarbeit der Patientinnen und Patienten (K3)	1.2.3.5 Medizinische Praxisassistentinnen führen selbständig und korrekt sowohl eine Peak-flow-Messung, als auch eine Spirometrie durch. (K3)

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln

<b>1.2.4 Richtziel Therapeutische Prozesse</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung einer korrekten und schonenden Durchführung von Therapien aller Art in der Arztpraxis bewusst. Sie verstehen die Abläufe, können Wirkung und Nebenwirkung beurteilen und handeln pflichtbewusst.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.2.4.1 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die verschiedenen Injektionsarten, das dazu jeweils notwendige Material und die unterschiedlichen Injektionslösungen.  Sie nennen die Applikationsorte und zeigen die möglichen Komplikationen wie auch deren Verhütungsmassnahmen auf. (K2)	1.2.4.1 Ich führe auf Anordnung eine subcutane und intramuskuläre Injektionen durch.  Ich bereite Infusionen fachgerecht vor.  Dabei halte ich die Vorschriften für die Hygiene und aseptischen Massnahmen sowie den Arbeitsschutz ein und beherrsche das technisch korrekte Vorgehen. (K3)	1.2.4.1 Medizinische Praxisassistentinnen führen technisch korrekt je eine subcutane und intramuskuläre Injektion durch und bereiten gebrauchsfertige Infusionen vor. (K3)
1.2.4.2 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Eigenschaften von Verband-, Pol-	1.2.4.2 Ich führe selbständig die angeordneten Wund- und Stützverbände sowie kleinere	1.2.4.2 Medizinische Praxisassistentinnen führen an einer Figurantin einen Wundverband,

<p>ster- und Fixationsmaterialien wie auch von Verbandstechniken, mit denen Wunden behandelt oder Verletzungen ruhig gestellt werden.</p> <p>Sie nennen die Anzeichen von Wundinfektionen und die Massnahmen zu deren Prävention. (K2)</p>	<p>Fixationen speditiv und technisch korrekt aus.</p> <p>Beim Anlegen von Schienungen und Gipsverbänden assistiere ich einfühlsam und technisch korrekt. (K3)</p>	<p>einen Stützverband und eine Fixation schonend und technisch korrekt durch.</p> <p>Beim Anlegen einer grösseren Schiene und eines Gipsverbandes assistiert sie einer Kollegin technisch einwandfrei. (K3)</p>
<p>1.2.4.3 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Massnahmen des „basic life support“ gemäss den gültigen Standards.</p> <p>Bei den wichtigsten „speziellen Notfallsituationen“ beschreiben sie Ursachen, Symptome und Hilfemassnahmen. (K2)</p>	<p>1.2.4.3 Auf der Grundlage der gültigen Standards des „basic life support“ bin ich in der Lage, erste Hilfe zu leisten und so eine kurze Zeit bis zum Eintreffen von Arzt oder Rettungsdienst zu überbrücken. (K5)</p>	<p>1.2.4.3 Medizinische Praxisassistentinnen führen allein und im 2er-Team lebensrettende Sofortmassnahmen korrekt nach den gültigen Standards durch. (K3)</p>

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln
- 3.9 Belastbarkeit

<b>1.2.5 Richtziel Medizinische Assistenz</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung einer guten Vorbereitung, einer korrekten sowie schonenden Durchführung und einer einwandfreien Nachsorge bei Eingriffen aller Art in der Arztpraxis bewusst. Sie verstehen die Abläufe und ihre eigene Aufgabe und handeln ziel- und pflichtbewusst.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.2.5.1 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Massnahmen zur Reinigung und Wartung der in einer Praxis vorhandenen Geräte und Instrumente. Sie nennen die Sterilisationsnormen. (K2)	1.2.5.1 Ich desinfiziere, reinige, sterilisiere und warte Instrumente und Geräte und stelle damit ihre Betriebsbereitschaft sicher. Dabei beachte ich die Auflagen zur Hygiene und zum Arbeitsschutz, wie auch die Herstellerangaben. (K3)	1.2.5.1 Medizinische Praxisassistentinnen führen einen Arbeitsgang von der Reinigung über Desinfektion bis zur Sterilisation chirurgischer Instrumente korrekt durch. (K3)
1.2.5.2 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Wirkungsweise einer Desinfektion und beschreiben die wichtigsten Desinfektionsarten und -mittel.  Für ein aussagekräftiges Beispiel aus der Praxis entwerfen sie einen Hygiene- bzw. Reinigungsplan. (K5)	1.2.5.2 Ich reinige und desinfiziere das Praxisinventar gemäss den Vorgaben des Hygieneplans. Ich stelle die einzusetzenden Lösungen im korrekten Mischverhältnis her und führe selbständig und zeitgerecht die notwendigen Arbeiten aus. (K3)	.
1.2.5.3 Medizinische Praxisassistentinnen erklären umfassend und korrekt alle Vorgänge bei den wichtigsten in einer Arztpraxis möglichen Eingriffen wie  - Lokalanästhesie - Wundversorgungen - Gelenkspunktionen - Katheterisierungen - kleinchirurgischen Eingriffen - Ohrensippen.  Sie benennen umfassend die	1.2.5.3 Ich bereite alle in der Praxis anfallenden Eingriffe insbesondere bei Wundversorgungen, kleinchirurgische Eingriffen, Gelenkspunktionen, Katheterisierungen und Ohrspühlungen fachgerecht vor.  Dabei arbeite ich falls nötig steril, lagere die Patientinnen und Patienten korrekt und bequem und assistiere dem Arzt wirkungsvoll und diskret.	1.2.5.3 Medizinische Praxisassistentinnen bereiten korrekt alle verschiedenen Arbeitsflächen mit allen für den geplanten Eingriff benötigten Instrumenten und Materialien vor und lagern Patientinnen und Patienten eingriffsspezifisch. (K3)

hierzu benötigten Instrumente und Materialien (K2)	Ich stelle sicher, dass allfällig entnommenes Probenmaterial mit vollständig ausgefülltem Formular an das richtige Labor zugestellt wird. (K3).	
	1.2.5.4 Ich kleide mich korrekt für klein chirurgische Eingriffe. (K3)	1.2.5.4 Medizinische Praxisassistentinnen setzen die Berufskleidung für unterschiedliche klein chirurgische Eingriffe fachgerecht ein. (K3)

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln

<b>1.2.6 Richtziel Beratende Tätigkeiten</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der zunehmenden Bedeutung von Beratungen im heutigen Praxisumfeld bewusst. Sie übernehmen ihre Rolle dabei selbstbewusst, einfühlsam und verantwortungsvoll.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.2.6.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die wichtigsten Betreuungsmassnahmen für Diabetikerinnen und Diabetiker in der Arztpraxis.  Sie zeigen die Aufgabe und Funktion der Diabetes-Gesellschaften auf. (K2)	1.2.6.1 Ich bin fähig, die Beziehung zwischen Ernährung, körperlicher Betätigung, medikamentöser Therapie und dem Blutzucker bei Diabetikerinnen und Diabetiker aufzuzeigen. Patientenfragen beantworte ich fachgerecht und im Rahmen meiner Kompetenzen. (K3)	



<p>1.2.6.2 Medizinische Praxisassistentinnen kennen die wichtigsten weiterführenden Untersuchungen.</p> <p>Sie erklären allfällige Vorbereitungen, die für diese Untersuchungen gemacht werden müssen anhand von Beispielen. (K2)</p>	<p>1.2.6.2 Ich kläre die Patientinnen und Patienten über die nötigen Vorbereitungsmaßnahmen bei Spezialuntersuchen auf. Die allenfalls nötigen Informationsmaterialien und Medikamente gebe ich ihm ab und beantworte allfällige Fragen. (K3)</p>	
<p>1.2.6.3 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die Unterschiede zwischen einer natürlich und künstlich erworbenen Immunität und nennen die wichtigsten Impfungen gemäss Schweizerischem Impfplan.</p> <p>Sie beschreiben, wo sie den Impfplan abrufen können. (K2)</p>	<p>1.2.6.3 Ich beantworte Impf-Anfragen anhand des aktuellen schweizerischen Impfplanes oder verlässlichen reisemedizinischen Informationen selbständig.</p> <p>Ich bereite anhand der Impfkarte der Patientinnen und Patienten Impfstoff und Material für die aktuell notwendige Impfung selbständig vor und dokumentiere eine erfolgte Impfung im Impfausweis. (K5)</p>	<p>1.2.6.3 Medizinische Praxisassistentinnen sind in der Lage, Impfungen korrekt vorzubereiten und zu dokumentieren. (K3)</p>
<p>1.2.6.4 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Problematik und die Grundsätze des Umgangs mit Suchtpatientinnen und -patienten.</p> <p>Sie erläutern die Ziele von Selbsthilfegruppen und nennen den Sinn und Zweck einer Abgabe von Methadon, Antabus und anderer Substitutionsmedikamenten. (K2)</p>	<p>1.2.6.4 Im Umgang mit Suchtkranken bin ich freundlich und konsequent.</p> <p>Antabus und Methadon verabreiche ich gemäss Vorgaben.</p> <p>Auskünfte gebe ich in Bezug auf Fachstellen und ihrer Erreichbarkeit. (K3)</p>	

<p>1.2.6.5 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben den Vorgang bei einer Inhalation. Sie erklären den Zweck der Inhalation und beschreiben die Besonderheiten der üblichen Inhalationsgeräte sowie die verschiedenen Hilfsmittel. (K2)</p>	<p>1.2.6.5 Ich instruiere Patientinnen und Patienten im Gebrauch der verschiedenen Selbstmessgeräte und Inhalationsapparate.  Dabei zeige ich die korrekte Bedienung und Dokumentierung konkret auf und beantworte Fragen patientengerecht. (K3)</p>	
--	--	--

### **Methodenkompetenzen**

- 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien
- 2.5 Beratungstechniken

### **Sozial- und Selbstkompetenzen**

- 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- 3.2 Verschwiegenheit und Diskretion

**1.3 Leitziel Betriebliche Prozesse**

Allgemeine betriebswirtschaftliche Kenntnisse und das Beherrschen der administrativen Prozesse stellen eine wichtige Voraussetzung für die effiziente Organisation einer Praxis dar.

Deshalb verfügen Medizinischen Praxisassistentinnen über allgemeine betriebswirtschaftliche Grundlagen und gute Anwenderkenntnisse der EDV. Sie gestalten die administrativen Prozesse in ihrem Arbeitsbereich selbstständig mit und entlasten damit den Arzt oder die Ärztin.

**1.3.1 Richtziel Arbeitsprozesse**

Medizinische Praxisassistentinnen sind sich bewusst, dass sie ihre organisatorischen Aufgaben in einem dynamischen Umfeld erfüllen. Sie passen deshalb ihre Arbeitsweise und die Arbeitsprozesse den sich ändernden Bedürfnissen an und optimieren sie nach betriebswirtschaftlichen und ökologischen Kriterien.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<p>1.3.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die folgenden Grundlagen und Prinzipien des wirtschaftlichen Handelns anhand von aussagekräftigen Beispielen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten/Nutzen-Verhältnis</li> <li>• Gewinnorientierung</li> <li>• Kostenoptimierung</li> <li>• Effizienzsteigerung (K2)</li> </ul>	<p>1.3.1.1 Ich gestalte meine Arbeiten wirtschaftlich und gehe mit den Ressourcen sparsam um. (K3)</p>	
<p>1.3.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben den Aufbau und die Funktion eines Organigramms, einer Stellenbeschreibung, des Funktionendiagramms und des Pflichtenhefts. (K2)</p>	<p>1.3.1.2 Ich zeige anhand eines Pflichtenheft oder eines Stellenbeschriebs aus unserer Praxis wichtige Aufgaben, Arbeitsprozesse und die Verantwortlichkeiten auf.</p> <p>Ich bin in der Lage, die Organisation des Ausbildungsbetriebes mit einem Organigramm zu beschreiben. (K2)</p>	

<p>1.3.1.3 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, typische Arbeitsabläufe mit den gängigen Mitteln zu analysieren und sachgerecht zu dokumentieren. Sie beschreiben kritische Stellen zwischen den Beteiligten. (K5)</p>		<p>1.3.1.3 Medizinische Praxisassistentinnen präsentieren einen typischen Arbeitsprozess aus ihrem Arbeitsumfeld. Sie zeigen ihre Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen auf und begründen ihre Funktion. (K5)</p>
---	--	---

**Methodenkompetenzen**

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

**Sozial- und Selbstkompetenzen**

- 3.4 Lebenslanges Lernen

<p><b>1.3.2 Richtziel Qualität</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich bewusst, dass ihre Ausbildungsbetriebe mit hohen Qualitätsanforderungen konfrontiert sind und sind deshalb bereit, sich jederzeit professionell und qualitätsbewusst zu verhalten.</p>		
<p><b>Leistungsziele Berufsfachschule</b></p>	<p><b>Leistungsziele Betrieb</b></p>	<p><b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b></p>
<p>1.3.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen nennen sinnvolle Qualitätskriterien von wichtigen Praxisabläufen und zeigen ihre Bedeutung auf. (K2)</p>	<p>1.3.2.1 Ich verhalte mich patienten- und qualitätsorientiert. Dabei orientiere ich mich an den allgemeinen und betrieblichen Vorgaben. (K3)</p>	
<p>1.3.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen sind in der Lage, verbesserungswürdige Abläufe einer Praxis zu überprüfen und geeignete Massnahmen vorzuschlagen. (K5)</p>	<p>1.3.2.2 Ich setze bei meiner Arbeit die festgelegten Qualitätsziele um und prüfe, in welchem Ausmass ich sie erreiche. (K4).</p>	

**Methodenkompetenzen**

- 2.6 Qualitätsorientiertes Handeln

**Sozial- und Selbstkompetenzen**

- 3.4 Lebenslanges Lernen

### 1.3.3 Richtziel Zeitmanagement

Medizinische Praxisassistentinnen verfügen über die notwendigen Techniken und Methoden, um ihren Beitrag für ein optimales Zeitmanagement im Betrieb zu leisten. Damit tragen sie aktiv dazu bei, eine optimale Arbeitssituation für die Ärzte und für das Praxisteam zu schaffen.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.3.3.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären typische Elemente einer Konsultation und erläutern die Organisation einer Sprechstunde. (K2)	1.3.3.1 Ich bin fähig, Patientinnen und Patienten vor und nach der Konsultation effizient zu betreuen und die dazu notwendigen Unterlagen vollständig und speditiv vor- bzw. nachzubereiten. (K3)	
1.3.3.2 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die Merkmale und Vorteile einer gut geführten Agenda. Auswirkungen von Wartezeiten zeigen sie anhand von inter- und intrapersonellen Auswirkungen auf. (K2)	1.3.3.2 Ich führe die Agenda gemäss den im Betrieb geltenden Prinzipien. Auf Vorkommnisse, welche die Planung verändern, reagiere ich sicher und professionell. (K5)	
1.3.3.3 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, gleichzeitig mehrere Arbeiten pendent zu halten ohne den Überblick zu verlieren. (K3)	1.3.3.3 Ich bin in der Lage, bei gleichzeitig anfallenden Arbeiten und unvorhersehbaren Vorfällen die Prioritäten richtig zu setzen. (K5)	
1.3.3.4 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen die Voraussetzungen und Elemente eines erfolgreichen Hausbesuches auf. (K2)	1.3.3.4 Ich bereite für geplante oder notfallmässige Hausbesuche alle notwendigen Unterlagen, Utensilien und Medikamente vor. Für mögliche Konfliktsituationen mit dem Praxisbetrieb stelle ich geeignete Vorkehrungen sicher. (K5)	
1.3.3.5 Medizinische Praxisassistentinnen nennen gängige Methoden, um Patientinnen und Patienten zu periodischen Konsultationen aufzubieten. (K1)	1.3.3.5 Ich Sorge selbstständig dafür, dass Kontrolltermine von den Patientinnen und Patienten eingehalten werden. Ich setze dazu das in der Praxis eingesetzte System selbstständig ein. (K3)	

1.3.3.6 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die lokalen Organisationen für den Notfalldienst. (K2)	1.3.3.6 Ich gebe kompetent Auskunft über die Möglichkeiten, welche unseren Patientinnen und Patienten bei geschlossener Praxis zur Verfügung stehen. (K3)	
---	--	--

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.6 Konfliktfähigkeit
- 3.7 Teamfähigkeit

<b>1.3.4 Richtziel Informationsmanagement</b>		
Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der zentralen Bedeutung der Patientendossiers bewusst. Sie sind in der Lage, sämtliche betriebsnotwendigen Daten sachgerecht und korrekt zu führen und den Informationsfluss sicherzustellen. Dabei beachten sie auch die Anforderungen der externen Partner und die Aspekte des Datenschutzes und der Datensicherung.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.3.4.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären den Aufbau und den Einsatz der gängigen Formulare und der üblichen Dokumente einer Arztpraxis und füllen die wichtigsten fehlerfrei aus resp. erstellen oder ergänzen sie. (K3)	1.3.4.1 Ich bereite Rezepte und andere Formulare fehlerfrei und vollständig vor und halte sie für die Kontrolle und Unterschrift bereit. Dabei führe ich auch das Patientendossier (KG) nach. (K5)	
1.3.4.2 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Vorschriften und Gepflogenheiten, die bei der Abgabe von Medikamenten berücksichtigt werden müssen.  Sie erläutern die Besonderheiten von selbstdispensierender und rezeptierender Praxis. (K2)	1.3.4.2 Ich übernehme meine Aufgaben bei der Herausgabe von Medikamenten pflichtbewusst und Sorge für den einwandfreien Belegfluss. Dabei befolge ich die betrieblichen und gesetzlichen Vorschriften. (K3)	

<p>1.3.4.3 Medizinische Praxisassistentinnen erfragen gezielt Patienteninformationen und externe Daten, überprüfen deren Vollständigkeit und nehmen diese zur Weiterverarbeitung entgegen. (K4)</p>	<p>1.3.4.3 Ich erkenne den Stellenwert der Informationen und erfrage Patientendaten und verarbeite sie gemäss Vorgaben weiter.  Ich ordne die Informationen und Patientendaten mit dem Ziel, eine Grundlage für optimale Praxisabläufe herzustellen. (K5)</p>	
<p>1.3.4.4 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern den Aufbau und die zentrale Bedeutung des Ablagesystems der Patientendossiers. Sie sind in der Lage, gängige Varianten bezüglich ihrer Vor- und Nachteile zu beurteilen (K6)</p>	<p>1.3.4.4 Ich handhabe unser Ablagesystem einwandfrei. Dabei beachte ich die betriebsinternen Gepflogenheiten und Anordnungen. (K3)</p>	
<p>1.3.4.5 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, Informationen zu beurteilen und bedarfsgerecht weiterzuleiten. (K6)</p>	<p>1.3.4.5 Ich leite Informationen gezielt weiter. Damit unterstütze ich die Zusammenarbeit im Team wie auch die betrieblichen und überbetrieblichen Abläufe. (K3)</p>	
<p>1.3.4.6 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die verschiedenen Methoden der Leistungserfassung und des Nachweises der Medikamentenabgabe. Die entsprechenden Daten führen sie genau nach. (K3).</p>	<p>1.3.4.6 Ich erfasse Leistungs- und Medikamentendaten fehlerfrei und stelle die Weiterleitung dieser Daten sicher.  Den Nachweis über den Eingang und Ausgang von Betäubungsmitteln führe ich korrekt und tagesfertig nach. (K3)</p>	
<p>1.3.4.7 Medizinische Praxisassistentinnen wenden den Abrechnungstarif sicher und fehlerfrei an. (K3)</p>	<p>1.3.4.7 Ich erfasse unsere verrechenbaren Leistungen gemäss der geltenden Tarifordnung fehlerfrei. (K3).</p>	

1.3.4.8 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben das Sozialversicherungswesen der Schweiz. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in den Bereichen UVG, MVG, IVG und KVG. (K2)	1.3.4.8 Ich kenne die verschiedenen Versicherungssysteme und wende die entsprechenden Tarifsysteme korrekt an. (K2)	
--	--	--

## Methodenkompetenzen

### 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.2 Verschwiegenheit und Diskretion

<b>1.3.5 Richtziel Interne und Externe Kommunikation</b> Medizinische Praxisassistentinnen haben Routine, Schriftstücke adressatengerecht zu verfassen und dabei fachliche, betriebliche und rechtliche Aspekte zu berücksichtigen. Bei all diesen Arbeiten sind sie willig und bestrebt, Gelerntes anzuwenden, wenn sie aktuelle Computeranwendungen und Kommunikationstechnologien benutzen. Sie setzen die Geräte in der Praxis fachgerecht ein und nutzen diese effizient für ihre Arbeit.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.3.5.1 Medizinische Praxisassistentinnen setzen in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation die Fachsprache sicher und korrekt ein. (K3)	1.3.5.1 Ich verstehe die medizinischen Ausdrücke und kann diese sowohl mündlich wie auch schriftlich richtig anwenden. (K3)	
1.3.5.2 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die einschlägigen Themen der medizinischen Korrespondenz und verfassen entsprechende Dokumente korrekt, fehlerfrei und effizient. (K5)	1.3.5.2 Ich bin fähig, im Rahmen der medizinischen Korrespondenz selbständig Kurzbriefe zu verfassen und Formulare auszufüllen. Dabei wende ich die entsprechende Terminologie korrekt an. (K5)	



<p>1.3.5.3 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, nach Diktat einen komplexen medizinischen Brief grammatikalisch und orthografisch korrekt zu verfassen. Sie nennen die Quellen, in denen sie im Zweifelsfall nachschlagen können. (K5)</p>	<p>1.3.5.3 Ich bin in der Lage, einen komplexen medizinischen Brief nach Diktat korrekt zu verfassen.  Rechtschreibprogramme, Wörterbücher und medizinische Nachschlagewerke setze ich gewinnbringend ein. (K5)</p>	
<p>1.3.5.4 Medizinische Praxisassistentinnen verfügen über die Kenntnisse der für die Arztpraxis relevanten Programme. (K3)</p>	<p>1.3.5.4 Ich arbeite mit dem PC professionell und sichere computergestützte Daten fachgerecht. (K3)</p>	
<p>1.3.5.5 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die gängigen Kommunikationsmittel, die zur Übermittlung von Daten an Lieferanten, Apotheken oder andere Institute eingesetzt werden. (K2)</p>	<p>1.3.5.5 Ich übermittle elektronische Daten mit den entsprechenden Kommunikationshilfsmitteln an die zuständigen Adressaten. Kleinere Störungen behebe ich selbstständig. (K3)</p>	
<p>1.3.5.6 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Funktionen und den Einsatz der gängigen Bürogeräte sowie branchenspezifischer Datenerfassungsgeräte. (K2)</p>	<p>1.3.5.6 Ich setze unsere Kommunikationshilfsmittel fachgerecht ein und stelle deren Funktionieren im täglichen Gebrauch sicher. (K3)</p>	

## Methodenkompetenzen

### 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.2 Verschwiegenheit und Diskretion

### 3.3 Eigenverantwortliches Handeln

### 3.5 Kommunikationsfähigkeit und Empathie

### **1.3.6 Richtziel Materialbewirtschaftung**

Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, die Materialwirtschaft weitgehend selbstständig und ökonomisch zu besorgen. Dabei beachten sie die rechtlichen und die internen Vorschriften und sind sich bewusst, dass abgelaufene Medikamente und lückenhafte Bestände das Vertrauensverhältnis stören und gesundheitliche Folgen haben können.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.3.6.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die wichtigsten Elemente der Materialwirtschaft und die Prinzipien der Lagerbewirtschaftung anhand marktüblicher Systeme für Arzneimittel und medizinischem Verbrauchsmaterial. (K2)	1.3.6.1 Ich kontrolliere das allgemeine Verbrauchsmaterial sowie die Arzneimittel gemäss den Richtlinien meines Betriebes. (K4)	
1.3.6.2 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die einzelnen Schritte der Warenbeschaffung und die Anforderungen einer korrekten Lagerung. Bei Unstimmigkeiten reagieren sie adäquat. (K2)	1.3.6.2 Ich bediene das interne Bestellsystem nach Vorgaben und führe Bestellungen fehlerfrei durch. Eintreffende Lieferungen kontrolliere ich, lagere die Materialien vorschriftsgemäss und reagiere bei Unstimmigkeiten. (K3)	
1.3.6.3 Medizinische Praxisassistentinnen vergleichen Preise und Leistungen, indem sie ökonomische und ökologische Überlegungen anstellen, die Preise vergleichbar machen und Rabatte sowie andere Lieferkonditionen beachten. (K3)	1.3.6.3 Ich beachte für Beschaffungen ökonomische und betriebsinterne Entscheidungsgrundlagen, und schlage gegebenenfalls Verbesserungen vor. (K5)	
1.3.6.4 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die Vorschriften der Entsorgung von medizinischem Verbrauchsmaterial und von Arzneimitteln an konkreten Beispielen. (K2)	1.3.6.4 Ich Sorge für die fachgerechte Entsorgung abgelaufener Medikamente. Dabei halte ich mich an die betriebsinternen und die allgemein üblichen Vorschriften. (K3)	

<p>1.3.6.5 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Aufgaben der Kantonsapothekerin oder des Kantonsapothekers und die Gründe für ihre strikten Kontrollen. (K2)</p>		
<p>1.3.6.6 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, Kasse und Kassabuch selbstständig zu führen. (K3)</p>	<p>1.3.6.6 Ich führe die Kasse und das Kassabuch gemäss den internen Vorgaben korrekt und fehlerfrei. (K3)</p>	

### **Methodenkompetenzen**

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### **Sozial- und Selbstkompetenzen**

3.3 Eigenverantwortliches Handeln

3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

#### 1.4 Leitziel Medizinische Grundlagen

Allgemeine medizinische Kenntnisse und spezifische in Gesundheit und Krankheit stellen eine wesentliche Grundlage für die fachgerechte Gestaltung der Arbeitsprozesse und für die Patientenbetreuung dar.

Medizinische Praxisassistentinnen erkennen anatomische, physiologische und medizinische Zusammenhänge und Anforderungen in ihrem Arbeitsbereich und wenden die entsprechenden Gesetzmässigkeiten und Grundsätze bei ihrer beruflichen Tätigkeit an.

#### 1.4.1 Richtziel Naturwissenschaftliche Grundlagen

Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung der naturwissenschaftlichen Grundlagen bewusst, um die wichtigen Prozesse und Probleme in ihrem Beruf zu verstehen.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<p>1.4.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, die für ihre beruflichen Tätigkeiten wichtigen Gesetze der Chemie und der Physik zu erläutern und Phänomene und die jeweiligen Prozesse zu beschreiben. Sie beschreibt:</p> <p>In Chemie:</p> <p>Grundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atombau und Periodensystem</li><li>• Schreibweise chemische Formeln</li></ul> <p>Anorganische Chemie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Die wichtigsten Elemente</li><li>• Strukturformeln</li></ul> <p>Organische Chemie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kohlenwasserstoffe</li><li>• Fettsäuren</li><li>• Aminosäuren</li><li>• Ketone</li></ul> <p>Biochemie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kohlenhydrate</li><li>• Fette</li><li>• Peptide</li><li>• Proteine</li></ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enzyme</li> <li>• DNS</li> <li>• Genetik und Trends</li> </ul> <p>In Physik:</p> <p>Grundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masse, Kraft, Arbeit, Leistung, Energie, Dichte, Druck</li> <li>• Osmose</li> <li>• Diffusion</li> </ul> <p>Anwendungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waage, Pipette, Spritze, Vacutainer, Atmung, Zentrifuge</li> </ul> <p>Optik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licht</li> <li>• Fotometer</li> <li>• Mikroskop</li> </ul> <p>Wärmelehre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatur, Diffusion, Wärmeübertragung</li> </ul> <p>Elektrizitätslehre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strom, Spannung, Widerstand, Leistung</li> </ul> <p>Akustik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Physikalische Gesetze der Akustik</li> </ul> <p>(K2)</p>		
<p>1.4.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen sind in der Lage, berufsbezogene Berechnungen korrekt in den folgenden Bereichen durchzuführen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mischungs- und Verdünnungsrechnungen</li> <li>• Auswertung analytischer Ergebnisse</li> <li>• Interpretation grafischer Darstellungen</li> </ul>	<p>1.4.1.2 Ich berechne in meinem Arbeitsbereich anhand einfacher Formeln Lösungen und Dosierungen von Medikamenten fachgerecht und selbständig. (K3)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiken der Normalverteilung (K3)</li> </ul>		
---	--	--

## Methodenkompetenzen

2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen

## Sozial- und Selbstkompetenzen

3.4 Lebenslanges Lernen

<b>1.4.2 Richtziel Anatomie, Physiologie, Biologie</b> Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung der Grundkenntnisse in Anatomie, Physiologie und Biologie bewusst. Sie sind fähig, gesunde und kranke Lebensverläufe aufgrund biologischer Prozesse zu unterscheiden.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.4.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die Prinzipien und Gesetze der Biologie und zeigen deren Bedeutung anhand von Beispielen auf. (K2)	1.4.2.1 Ich zeige die Bedeutung der Biologie für meine Arbeit auf und setze dieses Wissen fachgerecht ein. (K3)	
1.4.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die Prinzipien und Gesetze der Anatomie und Physiologie in den folgenden Bereichen. Dabei zeigen sie die Merkmale von gesunden und kranken Lebensabläufen auf.  Grundlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau und Funktion des Körpers, der Gewebe und der Zellen.</li> </ul> Fachbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stütz- und Bewegungssystem</li> <li>• Hautsystem</li> <li>• Herz-Kreislauf-</li> </ul>	1.4.2.2 Ich zeige die Bedeutung der Anatomie und der Physiologie für meine Arbeit auf und setze dieses Wissen fachgerecht ein. (K3)	

<p>System</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atmungssystem</li> <li>• Verdauungssystem</li> <li>• Urogenitalsystem</li> <li>• Embryologie</li> <li>• Endokrines System</li> <li>• Nervensystem</li> <li>• Blutbildende Organe und Lymphsystem (K2)</li> </ul>		
---	--	--

### Methodenkompetenzen

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

2.4 Lernstrategien

### Sozial- und Selbstkompetenzen

3.4 Lebenslanges Lernen

<p><b>1.4.3 Richtziel Medizinische Grundlagen, Krankheitslehre/Pathologie</b>          Medizinische Praxisassistentinnen erkennen die Bedeutung der Pathologie für ihre beruflichen Tätigkeiten und zeigen die Ursachen, die Entstehungsweise, den Verlauf, die Prognose und die Therapie von Krankheiten bei Patientinnen und Patienten aller Altersstufen auf.</p>		
<p><b>Leistungsziele Berufsfachschule</b></p>	<p><b>Leistungsziele Betrieb</b></p>	<p><b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b></p>
<p>1.4.3.1          Medizinische Praxisassistentinnen zeigen die Faktoren auf, welche die häufigsten Krankheiten auslösen. Sie erklären deren möglichen Verlauf und die Entstehung anhand von Beispielen. (K2)</p>	<p>1.4.3.1          Ich zeige anhand von aussagekräftigen Beispielen die Entstehung und den Verlauf von typischen und häufigen Krankheiten auf. (K2)</p>	
<p>1.4.3.2          Medizinische Praxisassistentinnen erläutern die Kriterien der Verläufe und der Prognose sowie der Prophylaxe bei den wichtigsten Krankheiten. Sie erklären Untersuchungsmöglichkeiten und die therapeutischen Möglichkeiten. (K2)</p>	<p>1.4.3.2          Ich bin fähig, in meinem Verantwortungsbereich den Patientinnen und Patienten anhand von aussagekräftigen Beispielen die Prophylaxe, die Untersuchungsmöglichkeiten und die therapeutischen Möglichkeiten von typischen und gängigen</p>	

	Krankheiten und ihren typischen Verläufen aufzuzeigen. (K3)	
<p>1.4.3.3 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die psychischen und sozialen Auswirkungen von Krankheiten auf die Patientinnen und Patienten und ihr Umfeld anhand von Beispielen.</p> <p>Sie zeigen auch grundlegende Besonderheiten bei Säuglingen und Kleinkindern auf. (K2)</p>	<p>1.4.3.3 Ich bin mir der Auswirkungen von Krankheiten und der Angst vor Krankheiten auf die psychische und soziale Situation der Patientinnen und Patienten bewusst und verhalte mich empathisch.</p> <p>Bei Säuglingen und Kleinkindern setze ich alters- und situationsgerechte Massnahmen ein, um psychischen Druck und Angst abzubauen. (K5)</p>	

## Methodenkompetenzen

### 2.4 Lernstrategien

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten

### 3.4 Lebenslanges Lernen

<p><b>1.4.4 Richtziel Pharmakologie / Pharmakotherapie</b> Medizinische Praxisassistentinnen verstehen die Eigenschaften, Prinzipien und Wirkungen der verfügbaren Medikamente, setzen diese nach Vorgaben ein und beraten Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen bedarfsgerecht. Sie ist sich der altersabhängigen Wirkung der Medikamente bewusst und setzen im Bedarfsfall das „Arzneimittel-Kompendium“ korrekt ein.</p>		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<p>1.4.4.1 Medizinische Praxisassistentinnen beschreiben die Arten, Eigenschaften, die Wirkungsweise wie auch den Nutzen und die Gefahren von Medikamenten. Sie erklärt: Grundlagen zu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absorption, Verteilung,</li> </ul>	.	



<p>Blutkonzentration, Metabolismus und Elimination von Arzneimitteln.</p> <p>Grundlagen von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosis und Wirkung, Rezeptorthherapie, Abhängigkeit, Resistenz, häufige Nebenwirkungen, Interaktionen.(K2)</li> </ul>		
<p>1.4.4.2 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen allgemein und anhand von aussagekräftigen Beispielen die galenischen Formen und die therapeutischen Applikationen der gängigen Medikamente auf.</p> <p>Sie erklären die wichtigsten unerwünschten Arzneimittelwirkungen. (K2)</p>	<p>1.4.4.2 Ich beherrsche die gängigen therapeutischen Applikationen und bin in der Lage, sie auf Anweisung pflichtbewusst anzuwenden.</p> <p>Ich beschreibe die wichtigsten Nebenwirkungen bei gängigen Medikamenten. (K3)</p>	
<p>1.4.4.3 Medizinische Praxisassistentinnen wenden das „Arzneimittel Kompendium der Schweiz“ anhand von berufspraktischen Situationen fachgerecht an. Sie sind in der Lage, die Angaben der einzelnen Medikamente richtig zu interpretieren. (K4)</p>	<p>1.4.4.3 Ich bin in der Lage, mittels des Arzneimittel Kompendiums mich korrekt über Medikamente zu informieren. In Absprache mit dem Arzt vermittele ich Informationen dem Patientinnen und Patienten verständlich. (K5)</p>	
<p>1.4.4.4 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die verschiedenen Methoden in der Anästhesie und deren Wirkungen. (K2)</p>	<p>1.4.4.4 Ich bin in der Lage, eine Lokalanästhesie vorzubereiten und nenne die Kontraindikationen des Adrenalinzusatzes. Im Lokalanästhetikum. (K4)</p>	

## Methodenkompetenzen

2.4 Lernstrategien

2.5 Beratungstechniken

## Sozial- und Selbstkompetenzen

3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten

3.4 Lebenslanges Lernen

<b>1.4.5 Richtziel Terminologie</b> Medizinische Praxisassistentinnen erkennen die zentrale Bedeutung der medizinischen Fachsprache für die reibungslose und effiziente Kommunikation im Arbeitsalltag. Um dies zu gewährleisten, setzen sie die fachspezifischen Ausdrücke fach- und adressatengerecht ein.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.4.5.1 Medizinische Praxisassistentinnen beherrschen die berufsspezifischen Fachausdrücke und zeigen deren Bedeutung auf. (K2)	1.4.5.1 Die Fachsprache wende ich in der Zusammenarbeit mit meinen Vorgesetzten oder anderem Fachpersonal konsequent an.  Ich bin in der Lage, den Patientinnen und Patienten unbekannte Ausdrücke verständlich zu erklären und auf Fragen patientengerecht Auskunft zu geben. (K3)	
1.4.5.2 Medizinische Praxisassistentinnen nennen wichtige lateinische und griechische Wortstämme der medizinischen Terminologie und deren Bedeutung. (K2)		
1.4.5.3 Medizinische Praxisassistentinnen erläutern anhand von Beispielen, wo und wie sie Informationen und unbekannte Fachausdrücke nachschlagen können. (K2)	1.4.5.3 Ich bin in der Lage, mir unbekannte Fachausdrücke nachzuschlagen. (K3)	

## Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

## Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.4 Lebenslanges Lernen
- 3.8 Umgangsformen und Auftreten

### 1.5 Leitziel Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Persönliche und allgemeine Massnahmen zur Hygiene, zum Umweltschutz, zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheitsschutz sind für Medizinische Praxisassistentinnen von grundlegender Bedeutung, um Mitarbeitende und Patientinnen und Patienten vor negativen Auswirkungen zu schützen.

Medizinische Praxisassistentinnen verhalten sich bei ihrer Arbeit vorbildlich in Bezug auf die Hygiene, die Sicherheit, die Gesundheit sowie den Umweltschutz. Sie setzen die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Regelungen pflichtbewusst und eigenständig um.

#### 1.5.1 Richtziel Persönliche und Betriebliche Hygiene

Medizinische Praxisassistentinnen erkennen die Bedeutung und den Wert der persönlichen und Praxishygiene und sind fähig, wesentliche Handlungsfelder in der Praxis zu analysieren, zu beurteilen und geeignete Massnahmen zur Hygiene umzusetzen.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.5.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen zeigen die Bedeutung, die Grundsätze und Massnahmen der persönlichen und Praxishygiene auf. (K2)	1.5.1.1 Ich wende täglich die Grundsätze der allgemeinen und persönlichen Hygiene korrekt und pflichtbewusst an. (K3)	1.5.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen wenden die Grundsätze der persönlichen Hygiene bei ihrer Arbeit im üK gemäss Vorgaben selbständig an. (K3)
1.5.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, Hygieneprobleme anhand von typischen Situationen zu analysieren und zu beurteilen.  Sie leiten folgerichtige Massnahmen ab und zeigen deren Einsatz auf. (K6)	1.5.1.2 Ich beurteile regelmässig und pflichtbewusst die hygienische Situation in meinem Arbeitsprozess.  Ich leite aus der Hygienebeurteilung die geeigneten Massnahmen ab und setze sie in meinem Arbeitsfeld korrekt um. (K6)	

<p>1.5.1.3 Medizinische Praxisassistentinnen nennen die Grundsätze der Keimfreiheit und die Prozesse wie auch die Aufbewahrungstechniken, welche die Sterilität gewährleisten. (K1)</p>	<p>1.5.1.3 Ich stelle Keimfreiheit her und beachte die korrekten Aufbewahrungstechniken</p> <p>Damit gewährleiste ich die Sterilität. (K3)</p>	<p>1.5.1.3 Medizinische Praxisassistentinnen stellen Keimfreiheit her und beachten die korrekten Aufbewahrungstechniken.</p> <p>Damit gewährleisten sie die Sterilität. (K3)</p>
---	--	--

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.6 Qualitätsorientiertes Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln
- 3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

<p><b>1.5.2 Richtziel Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz</b> Medizinische Praxisassistentinnen erkennen Gefahrenbereiche bei ihrer Arbeit. Sie gewährleisten die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz und setzen geeignete Massnahmen selbstständig um.</p>		
<p><b>Leistungsziele Berufsfachschule</b></p>	<p><b>Leistungsziele Betrieb</b></p>	<p><b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b></p>
<p>1.5.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Vorschriften und Massnahmen zum Schutz ihrer Gesundheit nach SUVA-Richtlinien am Arbeitsplatz. (K2)</p>	<p>1.5.2.1 Ich bin fähig, Ursachen zur Gefährdung meiner Gesundheit zu erkennen und mögliche Folgen abzuschätzen.</p> <p>Ich bin fähig, durch geeignete Massnahmen die Atemwege, Augen, Ohren und die Haut zu schützen. (K4)</p>	
<p>1.5.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, die Erste-Hilfe-Massnahmen zu erläutern und ihre Bedeutung aufzuzeigen. (K2)</p>	<p>1.5.2.2 Ich zeige auf, wie ich mich bei Verletzungen und Unfällen im Betrieb zu verhalten habe. (K2)</p>	

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

<b>1.5.3 Richtziel Umweltschutz</b>		
Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Notwendigkeit des Umweltschutzes und der fachgerechten Entsorgung von Stoffen bewusst und entsorgen in ihrem Arbeitsbereich umwelt- und wertgerecht.		
<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.5.3.1 Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, die gesetzlichen Bestimmungen und die allgemeinen Prinzipien für den Umweltschutz anhand von Beispielen zu erläutern. Sie zeigen Konsequenzen für die eigene Arbeit auf. (K2)	1.5.3.1 Ich setze die gesetzlichen Normen und betrieblichen Vorgaben zum Schutz der Umwelt bei meiner Arbeit pflichtbewusst um. (K3)	
	1.5.3.2 Ich vermeide, vermindere, entsorge oder recycle Abfälle konsequent und korrekt gemäss den gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben. (K3)	
	1.5.3.3 Ich gehe mit den ökologisch relevanten Ressourcen sinnvoll um. (K3)	

### Methodenkompetenzen

- 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

### Sozial- und Selbstkompetenzen

- 3.3 Eigenverantwortliches Handeln
- 3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

## 1.6 Leitziel - Fremdsprache

Um mit den Patientinnen und Patienten und den Partnern im Gesundheitswesen angemessen zu kommunizieren, stellen grundlegende Kenntnisse in einer Fremdsprache eine wichtige Voraussetzung dar.

Medizinische Praxisassistentinnen beherrschen den grundlegenden Wortschatz und die Regeln der Fremdsprache für die angemessene mündliche und schriftliche Kommunikation. Sie verstehen Texte in ihrem Arbeitsbereich und verfassen selbständig verständliche Texte. Sie sind fähig, kurze Anfragen zu beantworten und Gespräche mit Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen zu führen.

### 1.6.1 Richtziel Allgemeine Grundkenntnisse

Medizinische Praxisassistentinnen erkennen die Bedeutung eines grundlegenden Wortschatzes und einer grundlegenden Grammatik in der Fremdsprache und sind bereit, diese Grundkenntnisse anzueignen.

Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<p>1.6.1.1 Medizinische Praxisassistentinnen kennen das Vokabular und einfache Strukturen der Fremdsprache für alltägliche und berufliche Situationen und wenden diese angemessen an, wie etwa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Telefonische Auskünfte erteilen und Termine vereinbaren</li><li>• Patientinnen und Patienten begrüßen und deren Daten erfassen</li><li>• Medikamentenapplikation und Dosierungen erklären</li></ul> <p>Abläufe erklären bei:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Röntgenaufnahmen</li><li>• Blutentnahmen</li><li>• Urinalysen</li><li>• EKG (K3)</li></ul>	<p>1.6.1.1 Ich bin in der Lage, in der Fremdsprache Symptome zu erfragen, Termine zu vereinbaren und auch telefonisch Auskünfte zu geben.</p> <p>Ich verständige mich mit Patientinnen und Patienten in der fremden Sprache in einfachen Worten bezüglich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Röntgenaufnahmen</li><li>• Blutentnahmen</li><li>• Urinalysen</li><li>• EKG Ableitungen</li><li>• Medikamentenapplikation und Dosierungen (K5)</li></ul>	
<p>1.6.1.2 Medizinische Praxisassistentinnen wenden die Grundregeln der Grammatik in der Fremdsprache mündlich und schriftlich angemessen an. (K3)</p>		

<p>1.6.1.3  Medizinische Praxisassistentinnen verstehen wesentliche Inhalte von einfachen Texten wie etwa Mitteilungen in Form von E-Mail, Fax oder Brief sowie auswärtigen ärztlichen Berichten in der fremden Sprache. (K3)</p>		
<p>1.6.1.4  Medizinische Praxisassistentinnen äussern in der Fremdsprache in einfachen Worten ihre Meinung zu Fragestellungen aus vertrauten Themen im privaten Bereich. (K5)</p>		
<p>1.6.1.5  Medizinische Praxisassistentinnen schreiben in der fremden Sprache verständliche, einfache Notizen und einfache Mitteilungen wie etwa Terminvereinbarungen, Medikamentendosierungen, einfache Briefe oder E-Mails.(K3)</p>		

**Methodenkompetenzen**

2.5 Beratungstechniken

**Sozial- und Selbstkompetenzen**

3.4 Lebenslanges Lernen

3.5 Kommunikationsfähigkeit und Empathie

### **1.6.2 Richtziel Berufsbezogene Grundkenntnisse**

Medizinische Praxisassistentinnen interessieren sich für die medizinische Terminologie der Fremdsprachen. Sie sind bereit, sich diese anzueignen und setzen sie in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation adäquat ein.

<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
1.6.2.1 Medizinische Praxisassistentinnen beherrschen die medizinische Terminologie und wenden sie angemessen an. (K3)	1.6.2.1 Ich beherrsche die medizinische Terminologie und wende sie in meinem Arbeitsbereich angemessen an. (K3)	
1.6.2.2 Medizinische Praxisassistentinnen verständigen sich in typischen beruflichen Situationen, wie etwa Patientenfragen, Telefonauskünften oder bei der Klärung von Missverständnissen angemessen.  Bei Verständnisschwierigkeiten fragen sie bewusst nach und umschreiben ihnen unbekannte Begriffe sinngemäss. (K5)		

### **Methodenkompetenzen**

2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

2.4 Lernstrategien

### **Sozial- und Selbstkompetenzen**

3.5 Kommunikationsfähigkeit und Empathie

3.8 Umgangsformen und Auftreten



## 2 Methodenkompetenzen

Die **Methodenkompetenzen** ermöglichen den Medizinischen Praxisassistentinnen dank guter persönlicher Arbeitsorganisation eine geordnete und geplante Arbeit, einen sinnvollen Einsatz der Hilfsmittel und das zielorientierte Lösen ihrer Aufgaben.

### 2.1 Arbeitstechniken und Problemlösen

Um berufliche Aufgaben und Probleme lösen zu können, braucht es eine klare Arbeitsweise und Systematik. Deshalb setzen Medizinische Praxisassistentinnen Instrumente und Hilfsmittel ein, welche zu rationellen Abläufen und Arbeitsschritten führen. Sie planen ihre Arbeiten gemäss Vorgaben effizient und überprüfen das Vorgehen nach getaner Arbeit.

### 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Betriebliche Abläufe dürfen nicht isoliert betrachtet werden. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Praxis, die Arbeitskolleginnen und auf den Erfolg der Praxis bewusst und setzen alle Schritte um, welche einen reibungslosen Arbeitsprozess und eine effiziente Organisation ermöglichen.

### 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

Moderne Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie werden in einer Praxis immer wichtiger. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich dessen bewusst und helfen mit, Patientinnen und Patienten, Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen nach Vorgaben zu informieren. Sie beschaffen sich bei Bedarf selbständig die geeigneten Informationen, um ihre Arbeit zu bewältigen.

### 2.4 Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Das lebenslange Lernen ist wichtig, um den wechselnden Anforderungen im Berufsfeld gewachsen zu sein und um sich zu entwickeln. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich dessen bewusst und arbeiten mit für sie effizienten Lernstrategien.

### 2.5 Beratungstechniken

Für Patientinnen und Patienten ist es wichtig, dass Unsicherheiten auf verständliche Weise eliminiert werden. Medizinische Praxisassistentinnen wenden im Umgang mit Patienten überzeugende Formen der Beratung an, führen die Patienten und tragen damit zur Klarheit über dessen Zustand und den weiteren Verlauf bei.

### 2.6 Qualitätsorientiertes Handeln

Die Ansprüche an die Qualität in einer Praxis steigen laufend infolge der komplexen Arbeitsprozesse. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Bedeutung der Qualitätsanforderungen an ihre Arbeit bewusst und handeln nach den Vorgaben des betrieblichen Qualitätskonzeptes.

### **3 Sozial- und Selbstkompetenzen**

Die **Sozial- und Selbstkompetenzen** ermöglichen den Medizinischen Praxisassistentinnen, Herausforderungen in Kommunikations- und Teamsituationen sicher und selbstbewusst zu bewältigen. Dabei stärken die Medizinischen Praxisassistentinnen ihre Persönlichkeit und sind bereit, an ihrer eigenen Entwicklung zu arbeiten.

#### **3.1 Ethisches Verhalten im Umgang mit Patientinnen und Patienten**

Medizinische Praxisassistentinnen arbeiten in ihrem Umfeld mit Menschen, deren Würde in allen Situationen gewahrt werden muss. Sie zeigen deshalb Respekt gegenüber ihren en und ihren Angehörigen und pflegen mit ihnen einen Umgang, wie sie ihn in einer ähnlichen Situation für sich selbst beanspruchen würden. Sie verhalten sich vertrauenswürdig und halten die Standards der Berufsethik bewusst ein.

#### **3.2 Verschwiegenheit und Diskretion**

Eine wichtige Grundlage der Patientenbeziehung ist es, dass der Patient auf Verschwiegenheit und Diskretion vertrauen kann. Medizinische Praxisassistentinnen wahren das Berufsgeheimnis und die Regeln des Datenschutzes.

#### **3.3 Eigenverantwortliches Handeln**

In einer Praxis sind die Medizinischen Praxisassistentinnen mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. Medizinische Praxisassistentinnen sind bereit, diese mitzugestalten, zu verbessern, in eigener Verantwortung im Rahmen ihrer Kompetenzen Entscheide zu treffen und gewissenhaft zu handeln. Ihr Handeln richten sie konsequent auf die individuellen Bedürfnisse und zum Wohl der Patientinnen und Patienten sowie auf die Anforderungen der Praxis aus.

#### **3.4 Lebenslanges Lernen**

Offenheit für neue Entwicklungen in der Medizin und in ihrem Berufsfeld stellt eine wichtige Haltung von Medizinischen Praxisassistentinnen dar. Medizinische Praxisassistentinnen sind wachsam und offen gegenüber Neuerungen und Trends in der Medizin und in der Branche und bilden sich bewusst weiter.

#### **3.5 Kommunikationsfähigkeit und Empathie**

Die korrekte Kommunikation im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Patientinnen und Patienten ist sehr wichtig. Medizinische Praxisassistentinnen können sich in andere Menschen hinein versetzen, sie sind offen und gesprächsbereit. Sie gehen empathisch auf die Patientinnen und Patienten ein und wahren professionelle Distanz. Sie verstehen die Regeln der erfolgreichen Kommunikation und wenden sie im Sinne der Praxis und der Patientinnen und Patienten durchdacht an.

#### **3.6 Konfliktfähigkeit**

Im beruflichen Alltag einer Praxis, wo sich Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich dessen bewusst und reagieren in solchen Fällen ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte und können mit Kritik umgehen. Sie diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

### **3.7 Teamfähigkeit**

Berufliche und persönliche Aufgaben können vielfach nicht allein, sondern müssen in erfolgreicher und effizienter Teamarbeit bearbeitet werden. Medizinische Praxisassistentinnen sind fähig, im Team zielorientiert und produktiv zu arbeiten. Dabei verhalten sie sich im Umgang mit Vorgesetzten und Mitarbeitern kooperativ und gemäss den allgemeinen Regeln, die für die erfolgreiche Zusammenarbeit wichtig sind.

### **3.8 Umgangsformen und Auftreten**

Medizinische Praxisassistentinnen pflegen bei ihrer Tätigkeit unterschiedliche Kontakte mit Mitmenschen, die jeweils bestimmte Erwartungen an das Verhalten und die Umgangsformen haben. Sie kleiden sich angemessen, verhalten sich anständig und sind pünktlich, ordentlich sowie zuverlässig. Nach aussen vertreten sie die Praxis auf eine loyale Art und Weise.

### **3.9 Belastbarkeit**

Die verschiedenen Aufgaben und Arbeitsprozesse in einer Praxis sind anspruchsvoll. Medizinische Praxisassistentinnen können mit vielfältigen Belastungen umgehen und erledigen die ihnen zugewiesenen und zufallenden Aufgaben ruhig, überlegt und speditiv. In kritischen Situationen bewahren sie den Überblick und informieren nötigenfalls ihren Vorgesetzten.

### **3.10 Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln**

Der sorgsame und bewusste Umgang mit Ressourcen und Abfällen, welche die Umwelt belasten ist bedeutsam. Medizinische Praxisassistentinnen sind sich der Belastung durch die verwendeten Materialien und ihr Verhalten auf Mensch und Umwelt bewusst und setzen geeignete Mittel und Verfahren ein, um umweltschonend zu arbeiten.

## 4 Taxonomie der Leistungsziele

Die Angabe der Taxonomiestufen bei den Leistungszielen dient dazu, deren Anspruchsniveau zu bestimmen. Es werden sechs Kompetenzstufen unterschieden (K1 bis K6), die ein unterschiedliches Leistungsniveau zum Ausdruck bringen. Im Einzelnen bedeuten sie:

### **K1 (Wissen)**

Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen abrufen (aufzählen, kennen).

*Beispiel: Medizinische Praxisassistentinnen zählen Einflussgrößen und Störfaktoren in der Laboranalytik auf.*

### **K2 (Verstehen)**

Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch verstehen (erklären, beschreiben, erläutern, aufzeigen).

*Beispiel: Medizinische Praxisassistentinnen erklären die Merkmale und Besonderheiten einer regulären Konsultation und zeigen die Unterschiede zu einer Notfallkonsultation auf.*

### **K3 (Anwenden)**

Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen anwenden.

*Beispiel: Ich führe selbständig kapilläre und venöse Blutentnahmen durch. Dabei halte ich die Hygienevorschriften und die Vorschriften des Arbeitsschutzes sorgfältig und pflichtbewusst ein.*

### **K4 (Analyse)**

Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen.

*Beispiel: Ich prüfe die Plausibilität von Laborresultaten, bevor ich die Werte dem Arzt übermittle.*

### **K5 (Synthese)**

Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen.

*Beispiel: Ich bin fähig, Patientinnen und Patienten fach- und adressatengerecht zu instruieren und stelle sicher, dass die Patientinnen und Patienten die Anweisungen verstanden haben. Ich unternehme alle mir möglichen Massnahmen, damit Patientinnen und Patienten die Verordnungen korrekt anwenden. (K5)*

### **K6 (Bewertung)**

Bestimmte Informationen und Sachverhalte nach Kriterien beurteilen.

*Beispiel: Ich beurteile regelmässig und pflichtbewusst die hygienische Situation in meinem Arbeitsprozess.*

## B Lektionentafel der Berufsfachschule

Die Verteilung der Lektionen auf die sechs Semester erfolgt nach regionalen Gegebenheiten und in Absprache mit den zuständigen Behörden, den Organisatoren der überbetrieblichen Kurse und den Anbietern in der beruflichen Praxis. Die Totalwerte bei den Leitziele sind verbindlich. Die angegebene Aufteilung für die drei Lehrjahre stellt empfohlene Richtwerte für die einzelnen Schulen dar.

Unterrichtsbereiche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
Umgang mit den Patientinnen und Patienten				60
Diagnostische und therapeutische Prozesse				240
Betriebliche Prozesse				240
Medizinische Grundlagen				440
Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz				40
Fremdsprache				160
<b>Total Berufskunde</b>	780	200	200	1180
Allgemeinbildender Unterricht ABU	120	120	120	360
Sportunterricht	120	40	40	200
<b>Total Lektionen</b>	<b>1020</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1740</b>

## **C Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse**

### **1 Trägerschaft**

Träger der überbetrieblichen Kurse ist der Verband FMH.

### **2 Organe**

Die Organe der Kurse sind

- a. die Aufsichtskommission
- b. die Kurskommissionen

Dem Standortkanton und der Berufsfachschule wird eine angemessene Vertretung in der Kurskommission eingeräumt.

### **3 Aufgebot**

Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Lehrbetrieben zuhanden der Lernenden zugestellt.

- 3.1** Wenn Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall; Todesfall in der Familie) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen können, hat der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin dem Anbieter zuhanden der kantonalen Behörde den Grund der Absenz sofort mitzuteilen.

### **4 Dauer, Zeitpunkt und Hauptthemen**

Die Anzahl Tage bei den überbetrieblichen Kursen sind verbindlich. Die vorgeschlagenen Aufteilungen auf die einzelnen Kurse stellen empfohlene Richtwerte dar.

#### **4.1 Die überbetrieblichen Kurse dauern<sup>5</sup>:**

Übersicht:

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| - im ersten Lehrjahr (Kurs I)    | 24 Tage zu 8 Stunden |
| - im zweiten Lehrjahr (Kurs II)  | 2 Tage zu 8 Stunden  |
| - im fünften Semester (Kurs III) | 11 Tage zu 8 Stunden |

**Total** **37 Tage à 8 Stunden (296 Stunden)**

Diese Zuteilung wie auch die nachfolgende tabellarische Aufteilung stellen Richtwerte dar. Kantonalen Besonderheiten kann bei der Verteilung der Kurstage auf die Lehrjahre angemessen und begründet Rechnung getragen werden. Dabei ist die Lernortkooperation sicherzustellen.

---

<sup>5</sup> Änderungen genehmigt am 9. August 2012; in Kraft ab 1. September 2012

**A. Umgang mit den Patientinnen und Patienten / Diagnostische und therapeutische Prozesse : 84 Stunden**

1. Lehrjahr	7 ½ Tage à 8 Std.
3. Lehrjahr (5.Sem.)	3 Tage à 8 Std.
<b>Total</b>	<b>10 ½ Tage (84 Stunden)</b>

**B. Diagnostische Bildgebung: 104 Stunden**

1. Lehrjahr	8 Tage à 8 Std.
2. Lehrjahr	2 Tage à 8 Std.
3. Lehrjahr (5.Sem.)	3 Tage à 8 Std.
<b>Total</b>	<b>13 Tage (104 Stunden)</b>

**C. Labordiagnostik: 108 Stunden**

1. Lehrjahr	8 ½ Tage à 8 Std.
3. Lehrjahr (5.Sem.)	5 Tage à 8 Std.
<b>Total</b>	<b>13 ½ Tage (108 Stunden)</b>

**D. Supervision / Balintgruppe: 24 Stunden**

...<sup>6</sup>

**4.2** Die zuständigen Behörden der Standortkantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

**4.3** Die Bildungsverantwortlichen der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in der Form von Kompetenznachweisen (ausgenommen D – Supervision / Balintgruppe). Die genauen Bestimmungen werden in der separaten Wegleitung für die überbetrieblichen Kurse festgelegt.

---

<sup>6</sup> Aufgehoben, Änderungen genehmigt am 9. August 2012; in Kraft ab 1. September 2012

## D) Qualifikationsverfahren

1.1. Die Abschlussprüfung wird in einer Berufsfachschule, im Lehrbetrieb oder in einem anderen geeigneten Betrieb durchgeführt. Den Lernenden müssen ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt werden. Mit dem Aufgebot wird bekannt gegeben, welche Materialien sie mitbringen müssen und dürfen.

1.2. Die zu prüfenden Qualifikationsbereiche umfassen:

a) **Qualifikationsbereich „Praktische Arbeit“ im Umfang von 3.5 Stunden (Gewichtung 30 %)**

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im letzten Semester, gestützt auf die im Bildungsplan formulierten Leit-, Richt-, und Leistungsziele sowie gemäss Wegleitung über das Qualifikationsverfahren. Die einzelnen Positionen umfassen die Leistungsziele aus Betrieb und überbetrieblichen Kursen, mit denen die folgenden Fachkompetenzen sowie die zugehörigen Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in den verschiedenen Arbeitsprozessen gefördert werden.

Pos. 1: Leitziel 1.1 - Umgang mit den Patientinnen und Patienten

Pos. 2: Leitziel 1.2 - Diagnostische und therapeutische Prozesse (Röntgen als zwingendes Prüfungselement)

Pos. 3: Leitziel 1.3 - Betriebliche Prozesse

Pos. 4: Leitziel 1.5 - Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Position 2 wird dreifach, die Positionen 1, 3 und 4 werden einfach gewichtet.

b) **Qualifikationsbereich „Berufskennntnisse“ im Umfang von 5 Stunden 55 Minuten (Gewichtung 30 %) <sup>7</sup>**

Pos. 1: Leitziel 1.2 - Diagnostische und therapeutische Prozesse (schriftlich, 120 Minuten)

Pos. 2: Leitziel 1.3 - Betriebliche Prozesse (schriftlich, 120 Minuten)

Pos. 3: Leitziel 1.4 - Medizinische Grundlagen (schriftlich, 100 Minuten)  
Wird am Ende des 4. Semesters geprüft und abgeschlossen

Pos. 4: Leitziel 1.6 - Fremdsprache (mündlich, 15 Minuten)

Pos. 5: ... <sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Änderungen genehmigt am 9. August 2012; in Kraft ab 1. September 2012

<sup>8</sup> Aufgehoben, Änderungen genehmigt am 9. August 2012; in Kraft ab 1. September 2012



**c) Qualifikationsbereich „Allgemeinbildung“ (Gewichtung 20 %)**

Die Abschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung des BBT vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

**d) Erfahrungsnote (Gewichtung 20 %)**

**1.3** Die Leistungen im Qualifikationsverfahren werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Halbe Noten sind zulässig.

<b>Noten</b>	<b>Eigenschaften der Leistungen</b>
6	sehr gut
5	gut
4	genügend
3	schwach
2	sehr schwach
1	unbrauchbar

## **Genehmigung und Inkraftsetzung**

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.

**FMH, Elfenstr. 18, Postfach 170, 3000 Bern 15**

Der Präsident:

Dr. med. Jacques de Haller

**BSMPA, Chemin du Lussy 18, 1806 St. Léger**

Die Präsidentin:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, Postfach 6432, 3001 Bern**

Die Präsidentin:

Tresa Stübi

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Art. 10, Absatz 1, der Verordnung über die berufliche Grundbildung für „Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent“ EFZ vom 8. Juli 2009 genehmigt.

Bern, 8. Juli 2009

**BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE**

Die Direktorin:

Dr. Ursula Renold

---

Anpassungen im Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung  
Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent (Nr.: 86910 )  
vom 8. Juli 2009

Die Anpassungen treten am 1. September 2012 in Kraft und gelten für alle Lernenden ab  
Ausbildungsbeginn 2010.

<b>Teil, Seite</b>	<b>Betreff</b>
6 (FN 4)	Leistungsziel 1.1.2.5, Überbetrieblicher Kurs, Seite 6 entfällt (vgl. unten) Medizinische Praxisassistentinnen erkennen in Balintgruppen o.ä. ihre Gefühls- zustände, welche durch die jeweils spezielle Situation der Patientinnen und Patienten bei ihr ausgelöst werden. Sie sind gewillt und in der Lage, diese Gefühlszustände selbstkritisch zu hinterfragen. Dabei erkennen sie ihren Eigenanteil und sind fähig, sich begründet abzugrenzen. (K5)
46 / 47 (FN 5 / 6)	4.1. Überbetriebliche Kurse D. Supervision / Balintgruppe: 24 Stunden, Seiten 46 / 47 wird ersatzlos gestrichen. Dadurch reduzieren sich die ÜK-Tage von bisher 40 auf neu 37.
48 (FN 7 / 8)	D) Qualifikationsverfahren b) Qualifikationsbereich „Berufskennntnisse“ Pos. 5: Fallstudie bei Patientinnen und Patienten (Leitziele 1.1 bis 1.5.), Seite 48, wird ersatzlos gestrichen. Die Gesamtzeit des Qualifikationsbereiches Berufskennntnisse wird von 6 Std. 20 Min. auf 5 Std. 55 Min. reduziert.

**FMH, Elfenstr. 18, Postfach 300, 3000 Bern 15**

Der Präsident:

Dr. med. Jacques de Haller

**BSMPA, Postfach, 2501 Biel / Bienne**

Die Präsidentin:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, Postfach 6432, 3001 Bern**

Die Präsidentin:

Tresa Stübi

**ARAM, 1003 Lausanne**

Présidente ad intérim:

Mme Isabelle Lüdi

Die Anpassung des Bildungsplanes wird vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie genehmigt.

Bern, 9. August 2012

**BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE**  
Geschäftsführender Vizedirektor

Blaise Roulet

## Anhang zum Bildungsplan

### Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung

Unterlage	Datum	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung „Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent“	Erlassdatum 8. Juli 2009	<i>Elektronisch</i> <a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>  <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch/">http://www.bundespublikationen.admin.ch/</a> )
Bildungsplan „Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent“	Genehmigungsdatum BBT 8. Juli 2009	<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Praxisleitfaden für den Betrieb	<a href="#">EMH</a>	Schweizerischer Ärzteverlag EMH Telefon: 061 467 85 75 FAX: 061 467 85 76 E-Mail <a href="mailto:auslieferung@emh.ch">auslieferung@emh.ch</a>
Lerndokumentation		SVA Monbijoustr. 35 Postfach 6432 3001 Bern <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Wegleitung zur Lerndokumentation		SVA Monbijoustr. 35 Postfach 6432 3001 Bern <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Bildungsbericht		SDBB   CSFO Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung  Haus der Kantone Speichergasse 6 Postfach 583 3000 Bern 7

Standard-Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse: Bildungsplan, dritte Spalte		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Organisationsreglement für überbetriebliche Kurse		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Standard-Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht: Bildungsplan, erste Spalte		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Notenformular		SDBB   CSFO Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung  Haus der Kantone Speichergasse 6 Postfach 583 3000 Bern 7

## **Glossar zu wichtigen Begriffen**

<b>Allgemeinbildung (ABU)</b>	Teil der schulischen Bildung; umfasst die Lernbereiche "Sprache und Kommunikation" sowie "Gesellschaft".
<b>BBG (Berufsbildungsgesetz)</b>	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung.
<b>BBT</b>	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie. Zuständige eidgenössische Behörde des Bundes für die Berufsbildung.
<b>BBV (Berufsbildungsverordnung)</b>	Bundesverordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung.
<b>Bildung in beruflicher Praxis</b>	Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt in einer Praxis oder in einem Praxisverbund.
<b>Bildungsplan</b>	Dokument, in welchem die Eckpfeiler der → Verordnung über die berufliche Grundbildung konkretisiert werden. Geregelt werden: <ul style="list-style-type: none"><li>- Fachkompetenzen mit Leit-, Richt- und Leistungszielen</li><li>- Methodenkompetenzen</li><li>- Selbst- und Sozialkompetenzen</li><li>- Lektionentafel für die Berufsfachschule</li><li>- Zeitliche und inhaltliche Verteilung der überbetrieblichen Kurse</li><li>- Qualifikationsverfahren</li><li>- Übersicht über weitere wichtige Dokumente der Berufsbildung</li></ul>
<b>EBA</b>	Eidgenössisches Berufsattest (2-jährige Grundbildungen).
<b>EFZ</b>	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (3 oder 4-jährige Grundbildungen).
<b>Fachkompetenzen</b>	Mit Fachkompetenzen können fachliche Anforderungen bewältigt werden, wie etwa Materialien bearbeiten, Aufträge planen oder Werkzeuge und Maschinen einsetzen. Sie werden über drei Stufen mit Leit-, Richt- und Leistungszielen konkretisiert.
<b>Handlungskompetenz</b>	Die Handlungskompetenz ist die nachweisbare Fähigkeit einer Person, typische Aufträge ihres Berufes kompetent zu planen, durchzuführen, zu kontrollieren und auszuwerten.
<b>Leitziele</b>	Mit den Leitzielen werden in allgemeiner Form die Themengebiete und die Kompetenzbereiche der Ausbildung beschrieben und begründet, warum diese für wichtig sind.

<b>Leistungsziele</b>	Mit den Leistungszielen werden die Richtziele in konkretes Handeln übersetzt, das die Lernenden in den drei Lernorten zeigen sollen.
<b>Lernende/r</b>	"Lernende" und "Lernender" sind die neuen Bezeichnungen für "Lehrtochter" und "Lehrling" gemäss neuem Berufsbildungsgesetz.
<b>Lern- und Leistungs-dokumentation</b>	Die Lern- und Leistungsdokumentation ist eine Sammlung der wichtigsten Dokumente für die Planung, Steuerung, Beurteilung Reflexion der beruflichen Grundbildung. Mit der Lern- und Leistungsdokumentation werden der Lernfortschritt an allen drei Lernorten dokumentiert und die Beurteilungsgespräche im Betrieb vorbereitet.
<b>Lernortkooperation</b>	Die Lernortkooperation bezeichnet die inhaltliche und zeitliche Abstimmung der Ausbildungsmassnahmen an den Lernorten Betrieb, überbetriebliche Kurse und Berufsfachschule. Sie wird über den Modelllehrgang für den Betrieb, den Standard-Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse und den Standard-Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht geplant und sichergestellt.
<b>Methodenkompetenzen</b>	Methodenkompetenzen ermöglichen eine gute persönliche Arbeits- und Lernorganisation, eine geordnete und geplante Arbeit und einen sinnvollen Einsatz der Arbeitsmittel. Sie werden zusammen mit den fachlichen Leistungszielen an den drei Lernorten gefördert.
<b>OdA</b>	Organisation der Arbeitswelt, hier die Arbeitgeber und Arbeitnehmerverbände, der sich mit Berufsbildungsfragen befasst.
<b>Qualifikationsbereich</b>	Ein Qualifikationsbereich ist ein Teil des gesamten Qualifikationsverfahrens. Von diesen gibt es drei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktische Arbeiten</li> <li>- Berufskennntnisse</li> <li>- Allgemeinbildung</li> </ul>
<b>Qualifikationsverfahren</b>	Mit dem Qualifikationsverfahren wird überprüft, ob die lernende Person über die im Bildungsplan definierten Handlungskompetenzen verfügt. Das erfolgreich absolvierte Qualifikationsverfahren ist die Voraussetzung für die Erteilung des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) oder eidgenössischen Berufsattestes (EBA).
<b>Richtziele</b>	Richtziele konkretisieren die Leitziele und beschreiben Einstellungen, Haltungen oder übergeordnete Verhaltenseigenschaften der Lernenden.



<b>Sozial- und Selbstkompetenzen</b>	Sozial- und Selbstkompetenzen unterstützen die Lernenden, bei Herausforderungen in Kommunikations- und Teamsituationen sicher und selbstbewusst zu handeln, sei dies im Umgang mit den Vorgesetzten, mit Mitarbeitenden, mit Kunden oder mit Behörden. Sie werden zusammen mit den fachlichen Leistungszielen an den drei Lernorten gefördert.
<b>Schulische Bildung</b>	Die schulische Bildung besteht aus Berufskunde, Allgemeinbildung und Sport. Die schulische Bildung wird an den Berufsfachschulen vermittelt.
<b>Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität</b>	Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität passt den Bildungsplan den wirtschaftlichen, technologischen und didaktischen Entwicklungen an und beantragt dem BBT und den Kantonen erforderliche Änderungen.
<b>Taxonomiestufen (K-Stufen)</b>	<p>Die Angabe der Taxonomiestufen bei den Leistungszielen an den drei Lernorten dient dazu, das Anspruchsniveau dieser Ziele sichtbar zu machen. Es werden die folgenden sechs Kompetenzstufen unterschieden (K1 bis K6), die ein unterschiedliches Leistungsniveau zum Ausdruck bringen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erinnern, Wissen (K1)</li> <li>- Verstehen (K2)</li> <li>- Anwenden (K3)</li> <li>- Analyse (K4)</li> <li>- Synthese (K5)</li> <li>- Bewerten, Beurteilen (K6)</li> </ul>
<b>Überbetriebliche Kurse</b>	Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) als dritter Lernort neben Betrieb und Berufsfachschule vermitteln grundlegende Fähigkeiten und berufspraktische Kenntnisse. Die überbetrieblichen Kurse ergänzen somit die Bildung in der beruflichen Praxis und die schulischen Bildung.

**Verordnung über die  
beruflichen Grundbildung  
(BiVo)**

Spezifische gesetzliche Grundlage für die Grundbildung in einem Beruf, hier für „Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent“. In dieser werden die materiellen und formalen Grundlagen des Berufes festgelegt, insbesondere zu:

- Berufsbild
- Fachkompetenzen
- Methodenkompetenzen
- Selbst- und Sozialkompetenzen
- Zulassungs- und Ausbildungsbedingungen
- Organisation der Lernorte
- Qualifikationsverfahren
- Aufgabe / Stellung des Bildungsplans
- Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Grundbildung „Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent“

Diese Grundlagen werden im →Bildungsplan konkretisiert.