

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

Die neuen Lernfelder mit Kompetenzen BFS Wirtschaft Schwerpunkt Gesundheit

Lernfelder	Kompetenzen	
	Medizinische/r Fachangestellte/r (MFA)	Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r (ZFA)
LF 1	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	
	<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, gegenseitige Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung erklären • Inhalte der Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern • die eigene Situation in der Praxis reflektieren • im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes kommunizieren • sich in das Team integrieren, mit Mitarbeitern kooperieren und eigenverantwortlich handeln • prozessorientiert im Rahmen der Tätigkeitsfelder, Funktionsbereiche und Arbeitsabläufe in der Praxis handeln • die relevanten rechtlichen sozialen und ethischen Rahmenbedingungen für das eigene Handeln beachten • sich zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung und späteren Berufstätigkeit über gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit sowie soziale und tarifliche Absicherungen informieren, diese beschreiben und anwenden • eigene Interessen (bei der Auswertung von Vertrags- und Regelwerken) entwickeln und artikulieren • die Praxis als Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens in das volkswirtschaftliche Gesamtgefüge einordnen • die besonderen Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsberufes aufzeigen • Bedingungen, Möglichkeiten und Grenzen der Delegation ärztlicher Leistungen darlegen sowie straf- und haftungsrechtliche Folgen beachten • Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen • sich über Unfallverhütungsvorschriften, gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit informieren • Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung, -verarbeitung und des Datenaustausches nutzen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verbale und nichtverbale Kommunikationsformen situationsgerecht einsetzen • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans 	

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

	<ul style="list-style-type: none"> organisieren, dokumentieren und überprüfen • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen
LF 2	Patienten empfangen und begleiten
	<ul style="list-style-type: none"> • Patienten und Patientinnen situationsgerecht empfangen und unter Berücksichtigung ihrer Wünsche und Erwartungen vor, während und nach der Behandlung betreuen • Gespräche personensorientiert und situationsgerecht führen • im telefonischen Kontakt situationsgerecht entscheiden • Patientendaten auf der Grundlage der rechtlichen Beziehung zwischen Arzt und Patient mit aktuellen Medien erfassen • Patientendaten auf unterschiedlichen Datenträgern unter Berücksichtigung der Datensicherung verwalten • Formulare bearbeiten • Kontakte zu medizinischen Versorgungseinrichtungen in der Region pflegen • Termine unter Berücksichtigung der Patienten- und Praxisinteressen planen, koordinieren und überwachen • Empfangs- und Wartebereich positiv gestalten • durch eigenes Auftreten zur Entwicklung eines positiven Erscheinungsbildes der Praxis beitragen • verschiedene Umgangsformen bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis einsetzen und bewerten • durch reflektiertes Verhalten ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxisteam und Patient aufbauen • Untersuchung und Behandlung vorbereiten; bei Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen mitwirken • sich über Grundlagen der ärztlichen Abrechnung informieren • Abrechnungswege beschreiben • Ordnungssysteme unter abrechnungs- und verwaltungstechnischen Gesichtspunkten unterscheiden und anwenden
	<ul style="list-style-type: none"> • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

	<ul style="list-style-type: none"> • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans organisieren, dokumentieren und überprüfen • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen
LF 3	<p style="text-align: center;">Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen • Infektionsquellen, Infektionswege und Infektionsgefahren beschreiben • Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen einleiten und entsprechende Schutzmaßnahmen, insbesondere Immunisierung, treffen • übertragbare Krankheiten, deren Hauptsymptome und Behandlungsmöglichkeiten beschreiben • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Meldepflicht von Infektionskrankheiten beachten • Hygienemaßnahmen unter Beachtung der Richtlinien des Qualitätsmanagements organisieren, dokumentieren und überprüfen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • fachgerecht Reinigungs-, Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos planen und durchführen • zur Vermeidung der Verbreitung von Krankheitserregern Schutzmaßnahmen unter umweltgerechten und wirtschaftlichen Aspekten fallbezogen planen • vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten dokumentieren und planen • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen • kontaminierte Materialien und Abfälle erfassen, sammeln, wiederaufbereiten und entsorgen
	<ul style="list-style-type: none"> • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

	<ul style="list-style-type: none"> • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans organisieren, dokumentieren und überprüfen • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen 	
LF 4	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren	Kariestherapie begleiten
	<ul style="list-style-type: none"> • sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge des Stütz- und Bewegungsapparates informieren • Erkrankungen des Stütz- u. Bewegungsapparates vorbeugen • bei der Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Stütz- u. Bewegungsapparates mitwirken • ärztliche Beratungen und Anweisungen unterstützen • Verbände anlegen • Maßnahmen der Diagnostik und der physikalischen Therapie organisieren und dabei mögliche Komplikationen und Gefahren beachten • medikamentöse Therapien vorbereiten und dabei mitwirken • Patienten über Anwendung, Wirkung, Neben- und Wechselwirkungen sowie Risiken informieren • erbrachte Leistungen unter Anwendung der Regelwerke dokumentieren und abrechnen • Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen • Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Ursachen und Entstehung von Karies zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung nutzen • bei verschiedenen Möglichkeiten der Kariesdiagnostik und -therapie mitwirken • die Vorbereitung des Behandlungsplatzes, sowie die für die einzelnen Behandlungsschritte notwendigen begleitenden Maßnahmen planen • der Kariestherapie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zuordnen • die konservierenden Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen
	<ul style="list-style-type: none"> • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen 	

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

	<ul style="list-style-type: none"> • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans organisieren, dokumentieren und überprüfen • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen 	
LF 5	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	Endodontische Behandlungen begleiten
	<ul style="list-style-type: none"> • anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge des Herz-Kreislaufsystems, des Atmungssystems und des Blutes beschreiben • Gefahr von Zwischenfällen und Notfällen verringern durch Patientenbeobachtung und Beachtung der Anamnese • bei Zwischenfällen und Notfällen ärztliche Sofortmaßnahmen unterstützen sowie situationsgerecht reagieren und kommunizieren • patientennahe Sofortdiagnostik organisieren • erbrachte Leistungen dokumentieren und abrechnen • Notfallausstattung kontrollieren und auffüllen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Ursachen und Entstehung von Erkrankungen der Pulpa zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung nutzen • Untersuchung, Diagnostik und Behandlung vorbereiten • Risiken bei der Anwendung von Anästhetika durch Beachtung der Anamnese mindern • spezielle Sicherheitsmaßnahmen berücksichtigen • Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel den einzelnen Behandlungsschritten zuordnen • bei Behandlungsmaßnahmen und -abläufen bei erhaltungswürdiger und nicht erhaltungswürdiger Pulpa mitwirken
	<ul style="list-style-type: none"> • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans organisieren, dokumentieren und überprüfen 	

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen 	
LF 6		Praxisabläufe organisieren*
		<ul style="list-style-type: none"> • Patienten- und Praxisinteressen bei der Terminvereinbarung berücksichtigen • Praxisabläufe effizient gestalten und mit organisieren • für standardisierte Arbeitsabläufe Formulare und Pläne entwickeln und erstellen • Patienten und begleitende Personen über Praxisabläufe in Hinsicht auf Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung, Verwaltung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren • Patienten auf die im Zusammenhang mit der zahn-ärztlichen Behandlung relevanten Regelungen der Sozialgesetzgebung hinweisen • Verwaltungsabläufe unter den Gesichtspunkten Zeitmanagement und Qualitätssicherung reflektieren • Archivierung von Behandlungsunterlagen, Dokumentationen zu Rechtsverordnungen sowie den Postein- und -ausgang organisieren • Posteingang und -ausgang bearbeiten • Archivierung von Dokumentationen organisieren • Ablagesysteme unter Kosten-Nutzen-Aspekten beurteilen • Aufbewahrungsfristen und Datenschutz beachten • Abrechnungsunterlagen auf Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen zusammenstellen und den damit im Zusammenhang stehenden Schriftverkehr erledigen • erbrachte Leistungen für die Krankenversicherungen und sonstigen Kostenträger erfassen, die Abrechnung erstellen und weiterleiten
		<ul style="list-style-type: none"> • zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten beitragen

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

		<ul style="list-style-type: none"> • eine Patientenbindung an die Praxis aufbauen • durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden • zur Beschaffung von Informationen aktuelle Medien nutzen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Hygienemaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften sowie des betrieblichen Hygieneplans organisieren, dokumentieren und überprüfen • Fachbezeichnungen und Abkürzungen der (zahn-) medizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden • Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung, -verarbeitung und zum Datenaustausch nutzen • Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden • die erbrachten Leistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen und abrechnen • Privatliquidationen formgerecht erstellen
Lern- und Arbeitsprozesse erfahren und reflektieren**	**einschließlich Praktische Ausbildung	
	Das Lernfeld „Lern- und Arbeitsprozesse reflektieren“ dient der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Praktischen Ausbildung. Je nach Durchführungsart und -ort muss dieses Lernfeld von der Schule gestaltet werden.	
	<ul style="list-style-type: none"> • potentielle Praktikumsbetriebe recherchieren können • sich um ein Praktikum bewerben • betriebliche Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe erkunden und dokumentieren • geeignete Methoden für Betriebserkundungen entwickeln und anwenden • Erkundungsaufträge zielgerichtet umsetzen und deren Ergebnisse aufbereiten • Methoden zur Dokumentation (Bericht, Mind-Mapping, Diagramm, Organigramm etc.) der praktischen Ausbildung kennen und anwenden • die in der betrieblichen Praxis gesammelten Erfahrungen reflektieren und präsentieren 	

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
Dokument	5_4_2_Gesundheit neue Lernfelder mit Kompetenzen.doc	Prozess-Schritt 5
Ziel des Dokumentes	Darstellen der Kompetenzen der neuen Lernfelder für den Schwerpunkt Gesundheit	

Hinweis Lernfeld 6:

* Der Vollständigkeit halber werden hier alle Kompetenzen des Lernfeldes 6 aufgeführt. Da aber nur 40 Stunden vorgezogen werden können (siehe Fazit 3_4_Gesundheit_Kompetenzen_Berufe.doc und Stundenverteilung 6_4_Gesundheit_Zeitrichtwerte.doc), müssen die Schulen vor Ort entscheiden, welche Kompetenzen des Lernfeldes 6 in der BFS Wirtschaft Schwerpunkt Gesundheit unterrichtet werden sollen. Die restlichen Kompetenzen sind dann für das 2. Ausbildungsjahr der dualen Berufsausbildung einzuplanen.

Fazit:

Die hier beschriebene neue Lernfeldstruktur für die BFS entspricht dem Modell 2 (siehe Fazit 3_4_Gesundheit_Kompetenzen_Berufe.doc). Andere Wege sind möglich (siehe Modell 1 bzw. Fazit 5_4_1_Gesundheit_neue_Lernfeldstruktr.doc). Die grau unterlegten Kompetenzen sind lernfeldübergreifende Kompetenzen, die situationsadäquat in allen Lernfelder zu behandeln sind. Die Schulen müssen vor Ort Absprachen treffen, in welchen Lernfeldern diese Kompetenzen am sinnvollsten zu integrieren sind.