

Empfehlung für die Einführung der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - mit berufsbezogenem Schwerpunkt gem. BbS-VO 2009		
<b>Dokument</b>	2_4_2 Gesundheit detailliert.doc	<b>Prozess-Schritt 2</b>
<b>Ziel des Dokumentes</b>	Identifizierung gemeinsamer und unterschiedlicher Kompetenzen gemäß Rahmenlehrplan, Rahmenrichtlinien und Ausbildungsrahmenplan	

**Berufsbereich: Gesundheit**

	Berufe					
	Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
	n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
<b>Lernfeldbezeichnung und Ausbildungsbild</b>	LF 1: Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Gesundheitsschutz und Hygiene 3. Kommunikation 5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 7. Informations- und Kommunikationssysteme	LF 1: Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 3. Arbeitsorganisation, Qualitätsmanagement 4. Kommunikation, Information und Datenschutz	LF 1: Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 3 Tierschutz, Patientenbetreuung 4. Kommunikation 6. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement
	LF 2: Patienten empfangen und begleiten (80)	3. Kommunikation 4. Patientenbetreuung und -beratung 5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 6. Verwalten und Abrechnung 7. Informations- und Kommunikationssysteme	LF 2: Patienten empfangen und begleiten (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 4. Kommunikation, Information und Datenschutz 5. Patientenbetreuung 7. Durchführen begleitender Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes 9. Praxisorganisation und -verwaltung 10. Abrechnung von Leistungen.	LF 2: Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten (80)	1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Hygiene und Infektionsschutz 3 Tierschutz, Patientenbetreuung 4. Kommunikation 5. Information und Datenschutz 6. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 7. Betriebsverwaltung und Abrechnung 13. Notfallmanagement
	LF 3: Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren (80)	1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Gesundheitsschutz und Hygiene 5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 6. Verwalten und Abrechnung 8. Durchführen von Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Arztes / der Ärztin	LF 3: Praxishygiene organisieren (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Durchführen von Hygienemaßnahmen	LF 3: Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen (80)	1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Hygiene und Infektionsschutz 7. Betriebsverwaltung und Abrechnung 9. Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung des Tierarztes oder der Tierärztin 10 Prävention und Rehabilitation 11. Laborarbeiten
	LF 4: Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren (60)	4. Patientenbetreuung und -beratung 6. Verwalten und Abrechnung 7. Informations- und Kommunikationssysteme 8. Durchführen von Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Arztes oder der Ärztin	LF 4: Kariestherapie begleiten (60)	4. Kommunikation, Information und Datenschutz 5. Patientenbetreuung 6. Grundlagen der Prophylaxe 7. Durchführen begleitender Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes 10. Abrechnung von Leistungen.	LF 4: Zwischenfälle vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten (60)	1. Der Ausbildungsbetrieb 3 Tierschutz, Patientenbetreuung 6. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 9. Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Tierarztes oder der Tierärztin 13. Notfallmanagement
	LF 5: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten (80)	2. Gesundheitsschutz und Hygiene 3. Kommunikation 6 Verwaltung und Abrechnung 8. Durchführen von Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Arztes oder der Ärztin 10 Handeln bei Not- und Zwischenfall	LF 5: Endodontische Behandlung begleiten (40)	4. Kommunikation, Information und Datenschutz 5. Patientenbetreuung 6 Grundlagen der Prophylaxe 7. Durchführen begleitender Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes 9. Praxisorganisation und -verwaltung 10. Abrechnung von Leistungen	LF 5: Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten (80)	5. Information und Datenschutz 6. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 7. Betriebsverwaltung und Abrechnung 8 Tierärztliche Hausapotheke
			LF 6: Praxisabläufe organisieren (80)	1. Der Ausbildungsbetrieb 3. Arbeitsorganisation, Qualitätsmanagement 4. Kommunikation, Information und Datenschutz 9. Praxisorganisation und -verwaltung 10. Abrechnung von Leistungen		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
- Bildungsangebote zur aktiven Mitgestaltung der Berufsausbildung, späteren Tätigkeit und beruflichen Perspektive auswerten - Vertrags- und Regelwerke auswerten	1.1 a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, gegenseitige Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung erklären 1.1 b) Inhalte der Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern 1.1 d) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge und arbeitsrechtlichen Vorschriften beschreiben	- sich zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung und späteren Berufstätigkeit über gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit sowie soziale und tarifliche Absicherungen informieren - Vertrags- und Regelwerke auswerten	1.4 a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung, erklären 1.4 b) Inhalte der Ausbildungsverordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern 1.4 c) die im Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beachten 1.4 d) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen	-gesetzliche und vertragliche Regelungen der Ausbildung sowie soziale und tarifliche Absicherung zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung kennen	1.4 a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Rechte und Pflichten, Dauer und Beendigung erklären 1.4 b) Inhalte der Ausbildungsverordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan erläutern 1.4 c) die im Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beachten 1.4 d) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge beschreiben
- die Praxis als Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens in das volkswirtschaftliche Gesamtgefüge einordnen	1.2 a) Aufgaben, Struktur und rechtliche Grundlagen des Gesundheitswesens und seiner Einrichtungen sowie dessen Einordnung in das System sozialer Sicherung in Grundzügen erläutern 1.2 b) Formen der Zusammenarbeit im Gesundheitswesen an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb erklären 1.3 c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben	- die Zahnarztpraxis als wirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens skizzieren - die Zahnarztpraxis in das Wirtschaftsgefüge einordnen	1.1 a) Aufgaben und Grundlagen der Organisation des Gesundheitswesens erläutern 1.1 b) die besonderen Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsberufes aufzeigen	- die Praxis als Dienstleistungsunternehmen des Gesundheits- und des Veterinärwesens erkennen -die Praxis im Gesamtgefüge der veterinärmedizinischen Versorgung einordnen und dies im Praxisalltag berücksichtigen	1.1 a) Aufgaben und Organisation des Veterinärwesens sowie des Gesundheitswesens in Grundzügen erläutern 1.1 b) die soziale Aufgabenstellung eines veterinärmedizinischen Dienstleistungsberufes auch unter Berücksichtigung des Tierschutzes aufzeigen 1.2 b) die Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen 1.2 c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Arbeitnehmerorganisationen, Gewerkschaften und Verwaltungen beschreiben
- prozessorientiert im Rahmen der Tätigkeitsfelder, Funktionsbereiche und Arbeitsabläufe in der Praxis handeln	1.3 a) Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern 1.3 b) Organisation, Abläufe des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten darstellen; Zusammenwirken der Funktionsbereiche erklären	- Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche identifizieren - Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche beschreiben - Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche mit Arbeitsabläufen verknüpfen	1.2 a) Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern	- die Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche den Arbeitsabläufen in der Praxis zuordnen	1.2 a) Organisation, Aufgaben, Funktionsbereiche und Ausstattung des Ausbildungsbetriebes erläutern
- die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen für das eigene Handeln beachten - die relevanten sozialen und ethischen Rahmenbedingungen für das eigene Handeln beachten	1.1 c) die im Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beachten 1.4 a) berufsbezogene Rechtsvorschriften einhalten 1.4 b) Schweigepflicht als Basis einer vertrauensvollen Arzt-Patienten-Beziehung einhalten 1.4 c) Bedingungen, Möglichkeiten und Grenzen der Delegation ärztlicher Leistungen darlegen sowie straf- und haftungsrechtliche Folgen beachten	- den für das eigene Handeln relevanten rechtlichen Rahmen einbeziehen	1.3 a) rechtliche Grenzen für das selbständige Handeln beachten 1.3 b) die ärztliche Schweigepflicht einhalten	- sich über gesetzliche und vertragliche Regelungen der Ausbildung informieren und die eigene Situation in diesem Zusammenhang reflektieren	1.3 a) Rechtsvorschriften im Veterinärwesen beachten 1.3 d) Möglichkeiten und Grenzen des selbstständigen Handelns im Rahmen rechtlicher und betrieblicher Vorgaben berücksichtigen
- sich zur Vermeidung praxisrelevanter Risiken über Schutzmaßnahmen informieren - Schutzmaßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz beachten	2.1 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen 2.1 e) stressauslösende Situationen erkennen und bewältigen	- sich zur Vorbeugung möglicher Risiken für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz informieren - sich über Unfallverhütungsvorschriften, gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit informieren	1.5 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen 1.5.b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	-geeignete Maßnahmen ergreifen, um das Praxisteam, Klienten, und Patienten aktiv vor Schaden zu bewahren	1.5 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen 3.1 a) Wesen und Aufgaben des Tierschutzgesetzes beschreiben und beim beruflichen Handeln beachten
- mit Personen des beruflichen Umfeldes kommunizieren - im Praxisteam kommunizieren	3.1 b) verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen 3.1 c) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen	- im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes kommunizieren	4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen	- kommunikationsgerecht handeln	4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen
- zur Beschaffung von Informationen aktuelle	7.1 a) Informations- und	- Informationen beschaffen	4.3 a) Möglichkeiten der elektronischen		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
Medien nutzen	Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen 7.1 d) Informationen beschaffen und nutzen*	- aktuelle Medien nutzen	Datenerfassung, -verarbeitung und des Datenaustausches nutzen 4.3 d) Informationen beschaffen und nutzen*		
- teamorientiert zusammenarbeiten	5.4 b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; bei der Tagesplanung mitwirken 5.4 d) Teambesprechungen organisieren und mitgestalten	- teamorientiert arbeiten	3.1 a) sich in das zahnärztliche Team integrieren, mit Mitarbeitern kooperieren und eigenverantwortlich handeln	- im beruflichen, persönlichen und gesellschaftlichen Umfeld teamorientiert und kommunikationsgerecht handeln	6.3 a) Information, Kommunikation und Kooperation für die Verbesserung von Betriebsklima, Betriebsabläufen und Arbeitsleistung nutzen 6.3 b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; bei der Tagesplanung mitwirken 6.3 c) interne Kooperation mitgestalten 6.3 d) an der Teamentwicklung mitwirken
- Problemlösungen entwickeln - eigene Interessen und Vorstellungen entwickeln und artikulieren	3.4 b) Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen*	- eigene Interessen (bei der Auswertung von Vertrags- und Regelwerken) entwickeln und artikulieren - für bei der Kommunikation auftretende Probleme Lösungsstrategien entwickeln	1.3 a) rechtliche Grenzen für das selbständige Handeln beachten 4.2 a) Konflikte durch vorbeugendes Handeln vermeiden*	- Lösungsstrategien für mögliche Konflikte entwickeln - eigene Interessen artikulieren	4.3 a) Konfliktsituationen erkennen und einordnen
- die eigene Situation in der Praxis reflektieren		- die berufliche Situation reflektieren	1.1 b) die besonderen Aufgaben eines medizinischen Dienstleistungsberufes aufzeigen	-die eigene Stellung in der Praxis reflektieren - das Sozialgefüge im Praxisalltag analysieren	
- Patientendaten auf der Grundlage der rechtlichen Beziehung zwischen Arzt und Patient erfassen	7.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen 7.1 b) Daten eingeben und pflegen 7.1 c) Möglichkeiten des internen und externen elektronischen Datenaustausches nutzen	- auf der Basis der Rechtsbeziehungen zwischen Patient und Zahnarzt Patientendaten mit aktuellen Medien erfassen und sie auf Vollständigkeit prüfen - eine Datenverarbeitungsanlage bedienen - Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung und -aufbereitung nutzen - Möglichkeiten aktueller Telekommunikation anwenden	1.3 a) rechtliche Grenzen für das selbständige Handeln beachten 1.3 b) die ärztliche Schweigepflicht einhalten 4.3 a) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung, -verarbeitung und des Datenaustausches nutzen	-beim Zustandekommen des Behandlungsvertrages zwischen Tierarzt und Klient mitwirken - Rechtsfolgen des Behandlungsvertrages beachten	1.3 a) Rechtsvorschriften im Veterinärwesen beachten 1.3 b) die Schweigepflicht einhalten
- im telefonischen Kontakt situationsgerecht entscheiden - Patienten in einer Fremdsprache situationsgerecht empfangen	3.1 b) verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen 3.1 c) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen		4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen	-bei Bedarf Auskünfte in einer fremden Sprache geben	4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen
- Patienten situationsgerecht empfangen - Patientenaufenthalt in der Praxis organisieren - Patienten begleiten und betreuen	4.1 c) Patienten und Patientinnen situationsgerecht empfangen und unter Berücksichtigung ihrer Wünsche und Erwartungen vor, während und nach der Behandlung betreuen	- Patienten vor, während und nach der Behandlung fachkompetent informieren und betreuen	5 b) Patienten unter Berücksichtigung ihrer Erwartungen und Wünsche vor, während und nach der Behandlung betreuen 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen		
				- den Klienten und den Patienten empfangen - sich einfühlsam und situationsgerecht verhalten	3.2 b) auf die Situation der Tiere und ihre Verhaltensweisen eingehen, Belastungen vermeiden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen
- verschiedene Umgangsformen gegenüber Patienten bewusst zur Gestaltung der Beziehung zwischen Patienten und Praxisteam einsetzen	4.1 c) Patienten und Patientinnen situationsgerecht empfangen und unter Berücksichtigung ihrer Wünsche und Erwartungen vor, während und nach der Behandlung betreuen	- unter Berücksichtigung von Patientenverhalten, -interessen und -alter das Gespräch mit dem Patienten planen und führen -verschiedene Umgangsformen bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis einsetzen	4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen 5 a) auf Situation und Verhaltensweise des Patienten eingehen 5 b) Patienten unter Berücksichtigung ihrer Erwartungen und Wünsche vor, während und nach der Behandlung betreuen	- bewusst verbale und nonverbale Kommunikation einsetzen	4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden
- sich konfliktlösend verhalten				- mit Konflikten und psychischen	4.3 a) Konfliktsituationen erkennen und einordnen

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
				Ausnahmeständen des Klienten angemessen umgehen	
- Grundsätze der Praxisorganisation bei Terminvergabe beachten - Interessen und Bedürfnisse unterschiedlicher Patientengruppen bei der Terminvergabe beachten	5.3 b) Patiententermine planen, koordinieren und überwachen	- Patienten- und Praxisinteressen bei der Terminvereinbarung berücksichtigen			
- Empfangs- und Wartebereich positiv gestalten - durch eigenes Auftreten zur Entwicklung eines positiven Erscheinungsbildes der Praxis beitragen - langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxisteam und Patient aufbauen - eigenes Verhalten beobachten - verschiedene Umgangsformen unterscheiden, - verschiedene Umgangsformen bewerten - verschiedene Umgangsformen einsetzen	5.5 c) beim Aufbau einer Patientenbindung mitwirken	- durch ihr Auftreten dazu beitragen, ein positives Erscheinungsbild der Praxis zu entwickeln - ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Patient aufbauen - ihr eigenes Verhalten beobachten - verschiedene Umgangsformen unterscheiden und bewerten - verschiedene Umgangsformen bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis einsetzen	4.1 b) Gespräche personensorientiert und situationsgerecht führen 5 a) auf Situation und Verhaltensweise des Patienten eingehen	- bei der Gestaltung des Empfangsbereiches mitwirken - durch ihr Auftreten zu einem positiven Erscheinungsbild der Praxis beitragen, mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Klient aufzubauen - dem Klienten die Praxis präsentieren - eigenes Verhalten regelmäßig reflektieren	6.2 b) durch Erscheinungsbild und Serviceangebot des Betriebes die Kundenzufriedenheit fördern
- Patientendaten auf unterschiedlichen Datenträgern unter Berücksichtigung der Datensicherung verwalten - Formulare bearbeiten	6.1 a) Patientendaten erfassen und verarbeiten 6.1 d) Vordrucke und Formulare bearbeiten 7.1 b) Daten eingeben und pflegen 7.2 c) Patientendokumentation organisieren	- die aufgenommenen Daten und Datenträger unter abrechnungs- und verwaltungs-technischen Gesichtspunkten ordnen - verschiedene Ordnungssysteme unterscheiden und deren Anwendbarkeit für die Zahnarztpraxis überprüfen - Ordnungssysteme anwenden - Vorkehrungen zur Datensicherung treffen	9.2 a) Patientendaten erfassen und verarbeiten 4.4 a) Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz im internen Praxisablauf und bei externen Kontakten anwenden	- Klienten- und Patientendaten mit aktuellen Medien erfassen - Klienten- und Patientendaten auf Vollständigkeit und Aktualität prüfen	5.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme zur Bearbeitung von Betriebsvorgängen nutzen 5.1 b) Daten mit verschiedenen Medien erfassen, pflegen und austauschen 7.1 a) Tierhalter- und Patientendaten aufnehmen und verarbeiten
- sich über Grundlagen der ärztlichen Abrechnung informieren	6.3 b) Leistungen nach Vergütungssystemen erfassen, den Kostenträgern zuordnen und kontrollieren 6.3 d) Vorschriften der Sozialgesetzgebung anwenden	.			
		- Abrechnungswege beschreiben	10 a) Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden		
				- Leistungen nach gültigen Abrechnungsbestimmungen abrechnen - Rechnungen für Fremdleistungen prüfen und bearbeiten	7.2 b) Zahlungseingänge und -ausgänge erfassen, überprüfen und dokumentieren
- Datenschutz beachten - Patientendaten auf unterschiedlichen Datenträgern unter Berücksichtigung der Datensicherung verwalten	7.3 a) Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz anwenden 7.3 b) Daten sichern 7.3 c) Datentransfer verschlüsselt durchführen 7.3 d) Dokumente und Behandlungsunterlagen sicher verwahren und die Aufbewahrungsfristen beachten	- Vorkehrungen zur Datensicherung treffen - die Schweigepflicht und die rechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes beachten - die aufgenommenen Daten und Datenträger unter abrechnungs- und verwaltungs-technischen Gesichtspunkten ordnen	4.4 a) Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz im internen Praxisablauf und bei externen Kontakten anwenden	- Daten sichern - gesetzliche Vorschriften zur Schweigepflicht und zum Datenschutz einhalten	5.2 a) Vorschriften zum Datenschutz anwenden 5.2 b) elektronische Daten sichern 5.2 c) Dokumente und Behandlungsunterlagen vor unberechtigtem Zugriff und Zerstörung schützen 1.3 b) die Schweigepflicht einhalten
- sich über medizinische Versorgungsangebote in der Region informieren - Kontakt zu Versorgungseinrichtungen pflegen	7.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen 5.1 b) Kooperationsprozesse mit externen Partnern mitgestalten				
		- die Vorbereitung der Untersuchung planen - Befunde und die zahnärztliche Aufklärung dokumentieren	7.1 a) Gebräuchliche Fachbezeichnungen und Abkürzungen der zahnmedizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
			7.1 b) Untersuchung und Behandlung vorbereiten; bei Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen mitwirken		
				- auf Notfallsituationen, Infektionsgefahren und unterschiedliche Verhaltensweisen des Patienten und verschiedener Tierarten reagieren	2.2 a) über Infektionskrankheiten und deren Krankheitsbilder, insbesondere Zoonosen, Auskunft geben, Anzeige- und Meldepflichten beachten 2.2 b) Infektionsquellen, Infektionswege und Infektionsgefahren erkennen und über Schutzmaßnahmen, insbesondere zur Vermeidung von Seuchen informieren 2.2 d) Schutzmaßnahmen bei Infektionskrankheiten, insbesondere bei Tierseuchen, für sich und andere ergreifen 3.2 b) auf die Situation der Tiere und ihre Verhaltensweisen eingehen, Belastungen vermeiden 13.2 b) Notfälle erkennen und erste Maßnahmen einleiten
- Zur Vermeidung der Verbreitung von Krankheitserregern Schutzmaßnahmen unter umweltgerechten Aspekten fallbezogen planen - Materialien unter ökologischen Aspekten vergleichen	1.5 a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 1.5 b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 1.5 c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	- zur Vermeidung der Weiterverbreitung von Krankheitserregern Schutzmaßnahmen planen - fallbezogen eine begründete Auswahl auch unter Berücksichtigung umweltgerechter Aspekte treffen	1.6 a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 1.6 b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 1.6 c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	- geeignete Maßnahmen ergreifen, die Umwelt aktiv vor Schaden zu bewahren - die bedarfs- und umweltgerechte Versorgung der Praxis mit Verbrauchs- und Verbrauchsgütern im Team planen	1.6 b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 1.6 c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen 7.3 a) Bedarf für den Einkauf von Waren und Materialien unter Berücksichtigung des betrieblichen Bestellsystems ermitteln
- Abfall umweltgerecht entsorgen	1.5 d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	- Wege für die umweltgerechte Entsorgung von Praxismaterialien aufzeigen	1.6 d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 2.2 e) kontaminierte Materialien und Abfälle erfassen, sammeln, wiederaufbereiten und entsorgen		
- sich über Infektionsgefahren informieren	2.1 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen 2.1 b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden 2.1 c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	- sich über Infektionsgefahren in der Zahnarztpraxis informieren	1.5 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung 1.5 b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden 1.5 c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	- die Verwendung von Schutzkleidung sicherstellen	1.5 a) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen 1.5 b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
- Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos organisieren - Hygienemaßnahmen unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften organisieren, dokumentieren und überprüfen - Wartung und Pflege von Instrumenten und Geräten dokumentieren und planen	2.2 a) Hygienestandards einhalten 2.2 b) Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen auswählen und anwenden 2.2 c) Maßnahmen des betrieblichen Hygieneplans durchführen 2.2 d) Geräte, Instrumente und Apparate desinfizieren, reinigen und sterilisieren; Sterilgut handhaben 2.2 e) hygienische und aseptische Bedingungen bei Eingriffen situationsgerecht sicher stellen 2.2 f) Kontaminierte Materialien erfassen, situationsbezogen wieder aufbereiten und entsorgen 8.1 b) Geräte und Instrumente handhaben,	- fachgerecht Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos planen - vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten planen - die Durchführung von Hygienemaßnahmen im Team unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften organisieren, dokumentieren und überprüfen	1.5 b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden 2.2 a) Bedeutung der Hygiene für Praxis, Arbeitsplatz und eigene Person erklären 2.2 b) Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen unterscheiden und sachgerecht handhaben 2.2 c) Maßnahmen der Hygienekette auf der Grundlage des Hygieneplanes der Praxis durchführen 2.2 d) hygienische Vor- und Nachbereitung von Instrumenten und Geräten durchführen	- den praxispezifischen Hygieneplan reflektieren und umsetzen (LF 2+3) - Instrumente desinfizieren und sterilisieren - Flächendesinfektion fachgerecht durchführen - den Hygieneplan in Bezug der Infektionsgefahr für Mensch und Tier reflektieren und umsetzen	2.1 a) Bedeutung der Hygiene für Betrieb, Arbeitsplatz und eigene Person erklären 2.1 b) Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen handhaben 2.1 c) Instrumente und Geräte hygienisch vorbereiten und aufarbeiten 2.1 d) Hygienemaßnahmen auf Grundlage des betrieblichen Hygieneplans, auch unter Beachtung der Hygienekette durchführen

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
- Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen ergreifen - Infektionswege und Behandlungsmöglichkeiten beschreiben	<b>pflügen und warten</b> 2.3 a) Hauptsymptome und Krankheitsbilder von bakteriellen Infektionskrankheiten, insbesondere Scharlach, Tetanus, Borreliose, Salmonellose, Pertussis, Diphtherie und Tuberkulose, von viralen Infektionskrankheiten, insbesondere Aids, Masern, Röteln, Windpocken, Gürtelrose, Mumps, Pfeifferschem Drüsenfieber, FSME, Influenza, grippalen Infekten, Hepatitis A, B und C sowie Infektionskrankheiten durch Hautpilze, insbesondere Soor und Fußpilz, beschreiben; Meldepflicht von Infektionskrankheiten beachten 2.3 b) Infektionsquellen und Infektionswege darstellen, Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen einleiten und Schutzmaßnahmen durchführen 2.3 c) Vorteile der aktiven Immunisierung begründen	- Infektionswege beschreiben	2.1 a) übertragbare Krankheiten und deren Hauptsymptome beschreiben 2.1 b) Infektionsquellen, Infektionswege und Infektionsgefahren in der Praxis erkennen 2.1 c) Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen aufzeigen und entsprechende Schutzmaßnahmen, insbesondere Immunisierung, treffen		
				- bei der Verhütung von Infektionskrankheiten mitwirken - jeweilige Art des Infektionserregers sowie die häufigsten Übertragungswege erklären	2.2 a) über Infektionskrankheiten und deren Krankheitsbilder, insbesondere Zoonosen, Auskunft geben, Anzeige- und Meldepflichten beachten 2.2 b) Infektionsquellen, Infektionswege und Infektionsgefahren erkennen und über Schutzmaßnahmen, insbesondere zur Vermeidung von Seuchen informieren 2.2 c) Hygienemaßnahmen vor, während und nach Behandlungen und bei Operationen durchführen 2.2 d) Schutzmaßnahmen bei Infektionskrankheiten, insbesondere bei Tierseuchen, für sich und andere ergreifen
- Hygienemaßnahmen unter Beachtung der Richtlinien des Qualitätsmanagements organisieren, dokumentieren und überprüfen	5.2a) Bedeutung des Qualitätsmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erklären				<b>6.4 a) Bedeutung des Qualitätsmanagements für den Ausbildungsbetrieb an Beispielen erläutern</b>
- Schutzmaßnahmen unter wirtschaftlichen Aspekten fallbezogen planen - Materialien unter ökonomischen Gesichtspunkten vergleichen	6.2 a) Bedarf an Waren und Materialien ermitteln, Angebote vergleichen, Bestellungen aufgeben; bei Beschaffung mitwirken	- fallbezogen eine begründete Auswahl an Schutzmaßnahmen auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte treffen	1.6 c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	- Angebote für Geräte, Instrumente, Materialien, Medikamente und Futtermittel unter qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten vergleichen	7.3 c) bei der Beschaffung von Waren und Materialien Bestellmengen, Lagerungszeiten und Angebote berücksichtigen; Preise und Kosten vergleichen
				- Impfungen, Impfpässe, EU-Heimtierausweise sowie Equidenpässe vorbereiten	2.2 e) Immunisierungen vor- und nachbereiten 10 e) über Möglichkeiten der aktiven und passiven Immunisierung informieren
				- die für den Klienten erkennbaren Symptome der jeweiligen Krankheit beschreiben	2.2 a) über Infektionskrankheiten und deren Krankheitsbilder, insbesondere Zoonosen, Auskunft geben, Anzeige- und Meldepflichten beachten
				- bei der Diagnose von Infektionskrankheiten mitwirken - die Gewinnung von Blutproben und Tupferproben der Haut und zugänglichen Schleimhäuten für die bakteriologische Untersuchung vorbereiten - dem Tierarzt bei der Probengewinnung assistieren - die Probengewinnung unter Anleitung und Aufsicht durchführen	11 a) Haut-, Blut-, Kot- und Urinproben für den Versand und zur Weiterbearbeitung aufbereiten 2.1 d) Hygienemaßnahmen auf Grundlage des betrieblichen Hygieneplans, auch unter Beachtung der Hygienekette durchführen 2.1 e) Abfälle und kontaminierte Materialien erfassen, sammeln, aufbereiten und entsorgen

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
				- die Proben aufbereiten - die Probenuntersuchung unter Beachtung von Aufbewahrungsfristen, Verhaltensregeln und qualitätssichernden Maßnahmen durchführen - Laborbefunde dokumentieren - Abweichungen von Normalbefunden kennzeichnen - die Probenmaterialien verpacken, versenden und entsorgen - beim Umgang mit Proben die gesetzlichen und hygienischen Bestimmungen anwenden	
				- die erbrachten Leistungen dokumentieren - Leistungen nach gültigen Abrechnungsbestimmungen abrechnen - Rechnungen für Fremdleistungen prüfen und bearbeiten	7.2 b) Zahlungseingänge und -ausgänge erfassen, überprüfen und dokumentieren
				- die Bestimmungen des Tierseuchengesetzes berücksichtigen	2.2 d) Schutzmaßnahmen bei Infektionskrankheiten, insbesondere bei Tierseuchen, für sich und andere ergreifen
- Erkrankungen des Stütz- u. Bewegungsapparates vorbeugen - Patienten betreuen	4.2 a) ärztliche Beratungen und Anweisungen unterstützen				
- bei der Diagnostik von Erkrankungen des Stütz- u. Bewegungsapparates mitwirken - Maßnahmen der Diagnostik organisieren - sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge des Stütz- und Bewegungsapparates informieren	8.1 a) gebräuchliche medizinische Fachbezeichnungen und Abkürzungen anwenden und erläutern 8.1 b) Untersuchungen und Behandlungen vorbereiten				
- bei der Therapie von Erkrankungen des Stütz- u. Bewegungsapparates mitwirken - Maßnahmen der physikalischen Therapie organisieren - mögliche Komplikationen und Gefahren beachten	8.2 b) bei der medikamentösen Therapie mitwirken; Verlaufsprotokolle erstellen 8.2 e) Wärme-, Kälte- und Reizstromanwendung durchführen 8.2 j) Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren				
- Verbände anlegen	8.2 d) Stütz- und Wundverbände anlegen			- Verbände anlegen	9.2 f) Verbände unter Anwendung verschiedener Verbandstechniken anlegen
- medikamentöse Therapien vorbereiten - Patienten über Anwendung, Wirkung, Neben- und Wechselwirkungen sowie Risiken informieren	4.2 a) ärztliche Beratungen und Anweisungen unterstützen 8.3 a) über Darreichungsformen und Einnahmemodalitäten informieren; Anweisung des Arztes zur Einnahme unterstützen				
- erbrachte Leistungen dokumentieren - erbrachte Leistungen unter Anwendung der Regelwerke abrechnen	6.3 b) Leistungen nach Vergütungssystemen erfassen, den Kostenträgern zuordnen und kontrollieren 7.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen 8.2 j) Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren				
		- Kenntnisse über Kariesentstehung und -verlauf zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während	6 a) Ursachen und Entstehung von Karies und Parodontalerkrankungen erläutern		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
		und nach der Behandlung nutzen - Kenntnisse über Kariesentstehung und -verlauf zur Unterstützung der Beratung durch den Zahnarzt nutzen			
		- sich über verschiedene Möglichkeiten der Kariesdiagnostik und -therapie orientieren - die Vorbereitung des Behandlungsplatzes planen - die für die einzelnen Behandlungsschritte notwendigen begleitenden Maßnahmen planen - der Karietherapie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zuordnen - sich mit den Arbeitsabläufen der Karietherapie vertraut machen	7.1 b) Untersuchung und Behandlung vorbereiten; bei Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen mitwirken 7.1 c) bei konservierenden und chirurgischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente handhaben, instrumentieren und Behandlungsabläufe dokumentieren		
		- auf den Patienten eingehen - durch verbale und non-verbale Kommunikation zum Vertrauensaufbau beitragen - dem Patienten fachlich begründete Hinweise zum Verhalten nach einer Füllungstherapie geben	5 a) auf Situation und Verhaltensweise des Patienten eingehen 4.1 a) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden		
		- die konservierenden Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht aufzeichnen	7.1 c) bei konservierenden und chirurgischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente handhaben, instrumentieren und Behandlungsabläufe dokumentieren		
		- Regelwerke lesen und interpretieren - die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen anwenden - sich mit der Gestaltung von Privatliquidationen vertraut machen - Privatliquidationen formgerecht erstellen	10 a) Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden		
- aktuelle Medien zur Abrechnung bzw. Informationsbeschaffung nutzen (LF 1+4)	7.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden; Standard- und Branchensoftware einsetzen	- aktuelle Medien zur Erstellung von Liquidationen und zur Informationsbeschaffung, -bearbeitung und -übertragung nutzen (LF 1,2,4,5,6)	4.3 a) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung, -verarbeitung und des Datenaustausches nutzen	- mit aktuellen (modernen) Medien umgehen (LF2+5)	5.1 a) Informations- und Kommunikationssysteme zur Bearbeitung von Betriebsvorgängen nutzen 5.1 b) Daten mit verschiedenen Medien erfassen, pflegen und austauschen 5.1 c) Informationen beschaffen und nutzen
				- das Gefährdungspotenzial für Mensch und Tier in der Praxis ermitteln und minimieren - durch geeignete Maßnahmen der Entstehung von Notfallsituationen bei Mensch und Tier vorbeugen - Notsituationen beim Tier erkennen - die notwendige Ausrüstung für die Behandlung von Notfällen kennen und einsatzbereit halten	3.2 b) auf die Situation der Tiere und ihre Verhaltensweisen eingehen, Belastungen vermeiden 13.1 b) Erste-Hilfe-Ausrüstung prüfen, ergänzen und handhaben 13.2 b) Notfälle erkennen und erste Maßnahmen einleiten 13.2 c) bei Maßnahmen des Tierarztes oder der Tierärztin in Notfällen mitwirken
				- beim Umgang mit Geräten, Instrumenten und Chemikalien die Grundsätze des Arbeits- und Unfallschutzes beachten	9.2 h) Diagnose- und Therapiegeräte handhaben, warten und pflegen

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
				- jederzeit den Überblick über die Situation im Wartebereich behalten - die Befindlichkeiten der Patienten und Klienten vor, während und nach der Behandlung beobachten - unter Beachtung des Arbeitsschutzes erste Maßnahmen in Notsituationen durchführen - die tierärztliche Notfallbehandlung unterstützen - bei telefonisch gemeldeten Notfällen, dem Klienten im Rahmen ihrer Kompetenz Handlungsanweisungen geben - den Tierarzt über gemeldete Notfälle informieren und den Behandlungsplatz vorbereiten	13.2 b) Notfälle erkennen und erste Maßnahmen einleiten 13.2 c) bei Maßnahmen des Tierarztes oder der Tierärztin in Notfällen mitwirken 6.1 a) bei der Planung, Organisation und Gestaltung von Betriebsabläufen mitwirken und zur Optimierung beitragen
				- bei Unfällen und anderen Zwischenfällen im Umgang mit Geräten, Instrumenten und Chemikalien entsprechende Maßnahmen ergreifen	1.5 c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten
- bei Zwischenfällen und Notfällen situationsgerecht reagieren - in Notfallsituationen Maßnahmen einleiten - Patienten in Notfallsituationen betreuen	2.1 c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten 10 b) Verhaltensregeln bei Notfällen im Ausbildungsbetrieb einhalten			- bei bedrohlichen Zuständen beim Klienten Sofortmaßnahmen einleiten - unter Berücksichtigung des Infektionsschutzes Erste Hilfe leisten - gegebenenfalls eine Notruf absetzen	13.1 a) bedrohliche Zustände anhand von Symptomen erkennen und Sofortmaßnahmen einleiten sowie erste Hilfe leisten
- bei Zwischenfällen und Notfällen situationsgerecht kommunizieren	3.1 c) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen				
- mit sich und anderen verantwortungsvoll umgehen					
- Patienten beobachten - Anamnese beachten - Gefahr von Zwischenfällen und Notfällen verringern	10 a) Maßnahmen zur Vermeidung von Not- und Zwischenfällen ergreifen 10 f) Notfallausstattung kontrollieren und auffüllen; Geräte handhaben, warten und pflegen				
- ärztliche Sofortmaßnahmen unterstützen - patientennahe Sofortdiagnostik organisieren - sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge informieren - den Menschen als psychische und physische Einheit begreifen	8.1 b) Untersuchungen und Behandlungen vorbereiten, insbesondere Patientenbeobachtung durchführen, Vitalwerte bestimmen, Patienten messen und wiegen, Elektrokardiogramm schreiben, Lungenfunktion prüfen; Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten				
- erbrachte Leistungen dokumentieren	6.1 a) Patientendaten erfassen und verarbeiten 6.1 d) Vordrucke und Formulare bearbeiten				
- erbrachte Leistungen abrechnen	6.3 b) Leistungen nach Vergütungssystemen erfassen, den Kostenträgern zuordnen und kontrollieren				
		- Kenntnisse über die Erkrankungen der Pulpa zu Interpretation der Dringlichkeit der Terminvergabe bei Schmerzpatienten nutzen	6 a) Ursachen und Entstehung von Karies und Parodontalerkrankungen erläutern 5 a) auf Situation und Verhaltensweise des Patienten eingehen		
		- spezielle Erkrankungen bei der Patientenaufnahme dokumentieren. - Risiken bei der Anwendung von Anästhetika mindern	9.2 a) Patientendaten erfassen und verarbeiten		
		- einen Überblick über die verschiedenen	6 a) Ursachen und Entstehung von Karies		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
		Behandlungsmaßnahmen und -abläufe bei erhaltungswürdiger und nicht erhaltungswürdiger Pulpa verschaffen	und Parodontalerkrankungen erläutern		
		- Vorbereitung des Behandlungsplatzes planen - Begleitende Maßnahmen für Diagnostik und Therapie planen und dabei die nötigen Sicherheitsmaßnahmen berücksichtigen	7.1 b) Untersuchung und Behandlung vorbereiten; bei Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen mitwirken		
		- Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel den einzelnen Behandlungsschritten zuordnen	7.1 c) bei konservierenden und chirurgischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente handhaben, instrumentieren und Behandlungsabläufe dokumentieren		
		- Patienten vor, während und nach der Behandlung fachkompetent informieren und betreuen - den Zahnarzt in seiner Beratungsfunktion unterstützen - zur Vermittlung des Bildes eines sich am Patienten orientierenden Praxisteams beitragen	5 b) Patienten unter Berücksichtigung ihrer Erwartungen und Wünsche vor, während und nach der Behandlung betreuen 4.1 b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen		
		- im Rahmen der Dokumentationspflicht die endodontischen Behandlungen aufzeichnen	7.1 c) bei konservierenden und chirurgischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente handhaben, instrumentieren und Behandlungsabläufe dokumentieren		
		- Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen anwenden - Privatrechnungen formgerecht erstellen - Regelwerke interpretieren	10 a) Gebührenordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden		
				- Bezugsquellen ermitteln - Im Rahmen ihrer Kompetenzen Kaufverträge abschließen - Angebote für Geräte, Instrumente, Materialien, Medikamente und Futtermittel unter Qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten vergleichen - den Eingang von Waren überwachen - mögliche Leistungsstörungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages feststellen - bei Leistungsstörungen entsprechend den gesetzlichen Grundlagen unter Berücksichtigung der Praxisinteressen angemessene Maßnahmen einleiten	7.3 a) Bedarf für den Einkauf von Waren und Materialien unter Berücksichtigung des betrieblichen Bestellsystems ermitteln 7.3 b) Waren und Materialien unter Berücksichtigung des Kaufvertragsrechts beschaffen 7.3 c) bei der Beschaffung von Waren und Materialien Bestellmengen, Lagerungszeiten und Angebote berücksichtigen; Preise und Kosten vergleichen 7.3 d) Waren und Materialien annehmen, kontrollieren und lagern; Bestände überwachen 8.1 d) Lieferungen annehmen, kontrollieren und dokumentieren
				- aktuelle Zahlungsformen nutzen - Möglichkeiten der Zahlungsver-einfachung für den betrieblichen und privaten Bereich nutzen - Zahlungen auf Anweisungen des Tierarztes durchführen - die vorgenommenen Zahlungen unter	7.2 a) Zahlungsvorgänge abwickeln 7.2 b) Zahlungseingänge und -ausgänge erfassen, überprüfen und dokumentieren

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
				Verwendung von aktuellen Medien durchführen	
				- bei der Verwaltung der Güter die besondere Bedeutung der Vorratshaltung von Praxisbedarf, Materialien, Medikamenten und Futtermitteln berücksichtigen - das Bestellwesen und die Lagerhaltung, Entsorgung und Wiederaufbereitung unter ökonomischen und ökologischen Aspekten organisieren und kontrollieren	8.1 b) Betäubungsmittel, verschreibungs- und apothekenpflichtige sowie freiverkäufliche Arzneimittel unterscheiden 8.1 c) Arzneimittel nach Anweisung des Tierarztes oder der Tierärztin bestellen 8.1 d) Lieferungen annehmen, kontrollieren und dokumentieren 8.1 e) Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften sowie Verfallsdaten von Arzneimitteln berücksichtigen 8.1 f) Bestände überwachen
		- die im Zusammenhang mit der Verfolgung von Praxiszielen auftretenden zeitlichen Abläufe in der Praxisorganisation und -verwaltung analysieren	3.1 b) Arbeitsschritte systematisch planen, rationell gestalten und zielgerichtet organisieren ** 3.1 c) Praxisabläufe effizient gestalten und mit organisieren**		
		- Überblick über Möglichkeiten der Terminplanung verschaffen - Kenntnisse über Bestellsysteme bei der Terminvereinbarung nutzen - Patienten- und Praxisinteressen bei der Terminvereinbarung berücksichtigen	3.2 d) behandlungskomplexorientierte und patientenspezifische Terminplanung durchführen** 3.2 e) Wiederbestellung organisieren **		
		- Patienten auf die im Zusammenhang mit der zahnärztlichen Behandlung relevanten Regelungen der Sozialgesetzgebung hinweisen	1.3 c) über grundlegende Elemente der Sozialgesetze informieren		
		- Patienten über den auf den Behandlungsfall bezogenen Praxisablauf informieren	4.1 c) Patienten und begleitende Personen über Praxisabläufe in Hinsicht auf Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung, Verwaltung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren **		
		- Fragen und Beschwerden entgegennehmen - Fallbezogene Lösungsmöglichkeiten entwickeln - Konfliktpotential erkennen und einschätzen - Entfaltung von Konfliktpotential durch vorbeugendes Verhalten vermeiden - durch situationsgerechtes Verhalten zur Konfliktlösung beitragen	4.2 a) Konflikte durch vorbeugendes Handeln vermeiden ** 4.2 b) Konfliktsituationen erkennen und einschätzen 4.2 c) durch situationsgerechtes Verhalten zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen **		
		- Verwaltungsabläufe unter den Gesichtspunkten Zeitmanagement und Qualitätssicherung reflektieren	3.2 b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich planen, durchführen und dokumentieren ** 3.2 c) bei Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken **		
		- für standardisierte Arbeitsabläufe Formulare und Pläne entwickeln und erstellen	3.1 b) Arbeitsschritte systematisch planen, rationell gestalten und zielgerichtet organisieren **		6.4 b) zur Sicherung des betriebsinternen Informationsflusses beitragen
		- Archivierung von Behandlungsunterlagen und Dokumentationen zu Rechtsverordnungen organisieren - Aufbewahrungsfristen und Datenschutz beachten - Ablagesysteme unter Kosten-Nutzen-	4.4 a) Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz im internen Praxisablauf und bei externen Kontakten anwenden		

Medizinische/r Fachangestellte/r		Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r		Tiermedizinische/r Fachangestellte/r	
Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 18.11.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 26.04.2006	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 11.05.2001	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 04.07.2001	Kompetenzen n. Rahmenlehrplan vom 28.04.2005	Kompetenzen n. Ausbildungsordnung vom 22.03.2005
		Aspekten beurteilen			
		- Posteingang überwachen - Posteingang im Hinblick auf die weitere Bearbeitung bewerten - Postausgang unter begründeter Auswahl der Versendungsform vorbereiten	9.2 b) Posteingang und -ausgang bearbeiten		
		- Abrechnungsunterlagen für die Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern auf Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen zusammenstellen - den mit der Leistungsabrechnung im Zusammenhang stehenden Schriftverkehr erledigen	9.1 c) <i>Ablauf der Abrechnung organisieren</i> ** 10 c) <i>erbrachte Leistungen für die gesetzlichen Krankenversicherungen und sonstigen Kostenträger erfassen, die Abrechnung erstellen und weiterleiten</i> **		

\* = Kursiv gedruckte Kompetenzen sind Kompetenzen, die laut Ausbildungsordnung erst nach der Zwischenprüfung erworben werden sollen. Da dieses aber prozessorientierte Kompetenzen sind, obliegt es den Schulen zu entscheiden, in welchen Lernsituationen diese Kompetenzen erworben werden.

\*\*= Da es sich bei diesem Lernfeld um ein vorgezogenes Lernfeld des 2. Ausbildungsjahres handelt, sind ursprünglich laut Ausbildungsordnung nach der Zwischenprüfung zu erwerbende Kompetenzen hier berücksichtigt worden.

### **Fazit:**

Der detaillierte Kompetenzvergleich zeigt viele Gemeinsamkeiten, aber auch deutliche Unterschiede. Aus diesem Grund ist es nicht möglich, die Kompetenzen der drei Ausbildungsberufe des Berufsbereichs Gesundheit im Unterricht einer gemeinsamen einjährigen Berufsfachschule Wirtschaft Schwerpunkt Gesundheit zu vermitteln.

Es stellt sich daher die Frage: Welche Ausbildungsberufe der Berufsgruppe Gesundheit können zusammen unterrichtet werden?

Die ersten drei Lernfelder der Medizinischen und Zahnmedizinischen Fachangestellten weisen viele Gemeinsamkeiten auf. Dennoch gibt es im Detail auch wesentliche Unterschiede z. B. im Bereich Abrechnungswesen (verschiedene Gebührenordnungen, Formulare etc.), die jeweils berücksichtigt werden müssen.

Die Tiermedizinischen Fachangestellten weisen die deutlichsten Unterschiede zu den beiden anderen Berufen auf, da hier immer „Klient = Mensch“ sowie „Patient = Tier“ betrachtet werden muss. Abweichungen gibt es daher auch im Bereich der Infektionskrankheiten, die im Lernfeld 3 einen großen Umfang einnehmen. Darüber hinaus ist die Anzahl der Auszubildenden zum/zur Tiermedizinischen Fachangestellten im Vergleich zur Anzahl der Auszubildenden zum/zur Medizinischen bzw. Zahnmedizinischen Fachangestellten deutlich geringer. Folglich werden die Tiermedizinischen Fachangestellten bei der weiteren Betrachtung nicht mehr berücksichtigt.

Welche Möglichkeiten bestehen, Medizinische und Zahnmedizinische Fachangestellte gemeinsam zu beschulen, wird in den nächsten Schritten erläutert.