

Einstiegsqualifizierung

„Medizinische Fachkunde – Verwaltung – Praxisorganisation“

Tätigkeitsbereiche:

- Hygienemaßnahmen
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Hilfeleistungen bei Zwischen- und Unfällen
- Umweltschutz
- Assistenz bei ärztlicher Behandlung
- Praxisorganisation und Verwaltung
- Patientenbetreuung

Einstiegsqualifizierung „Medizinische Fachkunde – Verwaltung – Praxisorganisation“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Hygienemaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Übertragbare Krankheiten und deren Hauptsymptome beschreiben • Infektionsquellen, Infektionswege und Infektionsgefahren in der Praxis erkennen • Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen aufzeigen und entsprechende Schutzmaßnahmen, insbesondere Immunisierung, durchführen • Bedeutung der Hygiene für Praxis, Arbeitsplatz und eigene Person erklären • Arbeitsmittel für Hygienemaßnahmen auswählen und anwenden • Maßnahmen des betrieblichen Hygieneplans durchführen • hygienische Vor- und Nachbereitung von Instrumenten, Geräten und Apparaten durchführen • kontaminierte Materialien und Abfälle erfassen, sammeln, wiederaufbereiten und entsorgen
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
Hilfeleistungen bei Zwischen- und Unfällen	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Vermeidung von Not- und Zwischenfällen ergreifen • bei Maßnahmen des Arztes bei Not- und Zwischenfällen mitwirken • Dokumentation auf Anweisung durchführen • Rettungsdienst alarmieren • bedrohliche Zustände, insbesondere Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Bewußtlosigkeit, starke Blutungen und Allergien erkennen und Maßnahmen einleiten • Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen

Bitte auf der Rückseite unterschreiben!

Tätigkeiten	Qualifikationen
Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch die Ausbildungsstätte und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
Assistenz bei ärztlicher Behandlung	<ul style="list-style-type: none"> • gebräuchliche medizinische Fachbezeichnungen und Abkürzungen anwenden und erläutern • Untersuchung und Behandlung vorbereiten, bei Befundaufnahmen und diagnostischen Maßnahmen mitwirken • bei der ärztlichen Therapie assistieren, bei chirurgischen Behandlungsmaßnahmen Patienten vorbereiten und assistieren, Behandlungsabläufe dokumentieren • Geräte und Instrumente handhaben, pflegen und warten • Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren
Praxisorganisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Grundlagen der Organisationen des Gesundheitswesens erläutern • Aufgaben und Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern • Aufgaben im Team planen und bearbeiten • verbale/nonverbale Kommunikationsformen anwenden • Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung, Datenverarbeitung und des Datenaustausches nutzen • Vorschriften und Regelungen zum Datenschutz im internen Praxisablauf und bei externen Kontakten anwenden • Patientendaten erfassen und bearbeiten • Posteingang und Postausgang bearbeiten • über Sozialgesetze informieren
Patientenbetreuung	<ul style="list-style-type: none"> • Patienten situationsgerecht empfangen und vor, während und nach der Behandlung betreuen

Die Tätigkeitsbereiche und Qualifikationen der Einstiegsqualifizierung „Medizinische Fachkunde – Verwaltung – Praxisorganisation“ sind zur Kenntnis genommen worden.

Datum, Ort

Unterschrift der/des Ärztin/Arztes