



Fachwirt/-in für ambulante medizinische Versorgung

(Geprüfte/r Berufsspezialist/-in für ambulante medizinische Versorgung)

Der Pflichtteil der höherqualifizierenden Fortbildung beinhaltet 8 Module, die in Fortbildungsblöcken angeboten werden. Gesamtzeit: 320 Unterrichtsstunden (UE) à 45 Minuten, entspricht 240 Zeitstunden. Zzgl. zu den vorgenannten UE kommen Stunden für die selbstgesteuerte und -organisierte Lernzeit sowie die Erstellung einer Projektarbeit hinzu.

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick über die in den Modulen zu erwerbenden Handlungskompetenzen und die in den Fortbildungsstunden vermittelten Inhalte.

Modul 1: Lern- und Arbeitsmethodik 40 UE

Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, Strategien, Methoden und Medien des Lernens für den selbstgesteuerten Lernprozess und zur Selbstkontrolle zu nutzen sowie im Rahmen der Personalführung anzuwenden. Präsentations- und Visualisierungsmedien sollen zur Prüfungsvorbereitung angewendet und als Medium zur Förderung des Informationsmanagements im beruflichen Kontext genutzt werden. Sie erkennen Verbesserungspotentiale in Handlungsabläufen und können diese in ihrer Dimension als Projekt erkennen und umsetzen.

Inhalte:

1. Subjektive und objektive Bedingungen des Lernens

- „Lernen des Lernens“ verstehen
- Lernvoraussetzungen schaffen
- Arbeitsformen in Lerngruppen kennen
- Selbstmanagement

2. Lerntechniken und Lernmedien

- Lernstoff erfassen und strukturieren
- Lerninhalte recherchieren
- E-Learning nutzen

3. Präsentation

- Präsentationsmedien kennen
- Präsentationen erstellen

4. Grundlagen zur Organisation eines Projektes

- Projekt identifizieren und definieren
- Projektplanung



Modul 2: Durchführung der Ausbildung 40 UE

Die Teilnehmenden sollen nachweisen, dass sie auf der Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten planen, durchführen und kontrollieren können. Sie vermitteln Ausbildungsinhalte, leiten die Auszubildenden an, beraten, motivieren sie und wenden dabei Kenntnisse der Entwicklungs- und der Lernpsychologie sowie der Berufs- und Arbeitspädagogik an.

Inhalte:

1. Allgemeine Grundlagen
 - Struktur, System, rechtliche Rahmenbedingungen der Berufsbildung kennen
2. Die Jugendlichen in der Ausbildung
 - Entwicklungspsychologische Grundlagen verstehen
3. Organisation und Durchführung der Ausbildung
 - Ausbildung systematisch und strukturiert planen
 - Ausbildung am Arbeitsplatz durchführen
 - Lernerfolge kontrollieren und Leistungen beurteilen
4. Lernprozesse
 - Lernprozesse fördern und zum lebenslangen Lernen motivieren
 - Lerntechniken vermitteln
 - Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten erkennen und berücksichtigen

Modul 3: Qualitätsmanagement 40 UE

Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, bei der Einführung, Durchführung, Kontrolle und Evaluation von Qualitätsmanagementsystemen und -prozessen gestaltend mitzuwirken. Im Sinne eines permanenten Qualitätsentwicklungsprozesses wirken sie durch entsprechende Methoden auf die Erreichung von Qualitätszielen und Qualitätsbewusstsein bei den Mitarbeitenden hin. Unter Verantwortung des Arztes bzw. der Ärztin setzen sie Qualitätsinstrumente, -verfahren und -techniken planvoll ein, führen Maßnahmen durch und optimieren diese patienten- und mitarbeiterorientiert.

Inhalte:

1. Grundlagen Qualitätsmanagement
 - Begründungen für Qualitätsmanagement kennen
 - Grundstrukturen von Qualitätsmanagement verstehen
 - Methoden und Instrumente des Qualitätsmanagements beherrschen
2. Einführung eines Qualitätsmanagementsystems
 - Qualitätsmanagementsystem einordnen
 - Funktion und Aufgaben der Beteiligten kennen
 - Erstmaßnahmen durchführen
 - Folgemaßnahmen durchführen
3. Weiterentwicklung eines Qualitätsmanagementsystems
 - Patientenversorgung steuern
 - Mitarbeiter und Praxisorganisation steuern
 - Kommunikation im Team leiten



4. Bewertung des QM-Prozesses
 - Bedeutung und Festlegung von Indikatoren kennen
 - Befragungen anwenden
 - Audits als Qualitätsinstrument einsetzen
5. Qualitätsmanagement-Zyklus
 - QM-Zyklus beherrschen

Modul 4: Arbeits- und Gesundheitsschutz 40 UE

Die Teilnehmenden weisen nach, dass sie wesentliche rechtliche Grundlagen des Arbeitsschutzes sowie der gesundheitlichen Prävention für die Beschäftigten kennen und auf die betrieblichen Anforderungen übertragen können.

Verfahren zum Arbeitsschutz können sie planen und in der Umsetzung organisieren sowie im Rahmen der Führungsaufgabe das betriebliche Gesundheits- und Eingliederungsmanagement begleiten. Sie wenden hierbei Instrumente der Qualitätssicherung an, pflegen das praxisinterne Qualitätsmanagementsystem und können administrative Verwaltungsaufgaben in der Personalaktenführung übernehmen.

Sie planen, organisieren und überprüfen die Umsetzung der Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen/Unfällen bei Beschäftigten, Patienten sowie Dritten.

Inhalte:

1. Rechtliche Grundlagen kennen und auf das betriebliche Handlungsfeld übertragen
 - System der sozialen Sicherung kennen
 - Rechtliche Grundlagen der Arbeitsmedizin in der Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention kennen
 - Behörden und deren Aufgaben im Arbeitsschutz zuordnen
 - Rechte und Pflichten der am Arbeitsschutz Beteiligten beschreiben
 - Maßnahmen des Infektionsschutzes anwenden
 - Behörden und deren Aufgaben im Infektionsschutz kennen
 - Behörden und deren Aufgaben in Bezug auf Arzneimittel- und Medizinprodukte-Sicherheit kennen
2. Verfahren zum Arbeitsschutz planen und organisieren
 - Gefährdungsbeurteilung, arbeitsmedizinische Vorsorge und weitere Untersuchungen kennen und deren Einhaltung überwachen
 - Arbeitsmedizinische Vorsorgen und arbeitsmedizinische Unterweisungen organisieren sowie deren Dokumentation verwalten
 - Gesundheitliche Präventionsmaßnahmen erklären, planen und organisieren
 - Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) unterstützen
3. Praxismanagement: Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen administrieren und koordinieren
 - Qualitätsmanagementinstrumente anwenden und Maßnahmen einleiten
 - Pflege- und Wartungsmanagement von Medizinprodukten organisieren und durchführen
 - Informationsmanagement sicherstellen



Modul 5: Kommunikation und Teamführung 40 UE

Die Teilnehmenden sollen nachweisen, dass sie zu einer sensiblen, angemessenen und zielführenden Gesprächsführung als Mitarbeiter/Mitarbeiterin in einer Führungsrolle in der Lage sind. Dabei sollen die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion genutzt werden, um Mitarbeitende in ihren spezifischen Problemen und Interessenslagen wahrzunehmen, um im beruflichen Kontext zu motivieren und zu fördern. Sie sollen Gruppengespräche moderieren, Visualisierungsmedien sachgerecht anwenden und Gesprächsergebnisse sowie Vereinbarungen angemessen kommunizieren. Dem technischen Entwicklungsstand und den betrieblichen Anforderungen entsprechend, sollen Kommunikationsmedien fach- und sachgerecht angewendet werden. In der Personalplanung sollen aufbau- und ablauforganisatorische Regelungen beachtet und kontrolliert werden.

Inhalte:

1. Wahrnehmung und Kommunikation in der Führungsrolle
 - Selbstwahrnehmung und Beziehungsmanagement verstehen
 - Führungsstile kennen und Führungsgrundsätze anwenden
 - Führungsaufgaben wahrnehmen
 - Gesprächsführung beherrschen
 - Kommunikationsstile anwenden
2. Moderation
 - Gruppengespräche vor- und nachbereiten
 - Gruppengespräche moderieren
3. Moderationsmethodik
 - Methodik anwenden: Situationsbezogener Einsatz von Methoden
4. Personaleinsatzplanung
 - Aufbau- und Ablauforganisation koordinieren
 - Betriebsindividuelle Bedarfsplanung durchführen



Modul 6: Betriebswirtschaftliche Praxisführung 40 UE

Die Teilnehmenden sollen nachweisen, dass sie betriebliche Abläufe unter ökonomischen Gesichtspunkten planen, organisieren und überwachen können. Sie gestalten Arbeitsprozesse und Organisationsstrukturen durch einen zielgerichteten und effizienten Einsatz von Ressourcen. Sie bewerten Einnahmen und Kosten unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und wirken bei der Überwachung und Durchführung des Zahlungsverkehrs mit. Sie bewirtschaften den Praxisbedarf ökonomisch, kennen unterschiedliche Vertragsformen, planen marketing-orientierte Maßnahmen unter Berücksichtigung der besonderen, branchenspezifischen Vorgaben und setzen diese in der Praxis um.

Inhalte:

1. Praxisorganisation

- Bei Maßnahmen der Aufbauorganisation mitwirken
- Bei Maßnahmen der Ablauforganisation mitwirken
- Organisationsmittel/-methoden ökonomisch einsetzen

2. Kostenmanagement

- Grundlagen der Buchführung und Kostenrechnung anwenden
- Controllingmaßnahmen durchführen
- Zahlungsverkehr prüfen
- mit Dritten zusammenarbeiten

3. Praxiseinkauf

- Günstige Bezugsquellen für Waren/Dienstleistungen ermitteln
- Angebotsvergleiche vorbereiten, durchführen und auswerten
- Praxisbedarf bewirtschaften
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Kaufverträgen

4. Marketing

- Grundlagen des Marketingmanagements beachten
- Bei Marktanalysen mitwirken
- Leistungsangebote der Praxis prüfen
- Bei der Durchführung/Implementierung von Marketingmaßnahmen mitwirken

Modul 7: Informations- und Kommunikationstechnologien 40 UE

Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, bei der Hard- und Softwareplanung mitzuwirken, Informations- und Datenverarbeitungsprozesse in die betriebliche Ablauforganisation zu integrieren und effizient anwenden zu können. Sie setzen Informations- und Kommunikationstechniken in allen Funktionalitäten ein und kommunizieren mit internen und externen Partnern. Dabei setzen sie fachkundig die Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit um.

Inhalte:

1. Datenschutz und Datensicherheit

- Datenverarbeitung
- Datenschutz
- Datensicherheit
- Datenschutzmanagement

2. Informations- und Kommunikationstechnologie

- Hard- und Software-Informationsmanagement



Modul 8: Risikopatientinnen und -patienten sowie Notfallmanagement 40 UE

Die Teilnehmenden sind in der Lage, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Laborwerte einzuschätzen und an den Arzt oder die Ärztin weiterzuleiten. Sie sichern den Informationsfluss und organisieren die notwendigen Rahmenbedingungen in der Gesundheitseinrichtung. Sie begleiten spezifische Patientengruppen kontinuierlich bei der Einhaltung ärztlich verordneter Maßnahmen und beachten dabei insbesondere soziale und kulturelle Besonderheiten. Sie sind in der Lage, notfallmedizinische Situationen zu erkennen und Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements einzuleiten. Sie organisieren den ständigen Kompetenzerhalt aller nichtärztlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Inhalte:

1. Betreuung risikorelevanter und vulnerabler Patientengruppen

- Spezifische pathophysiologische Grundlagen vertiefen
- Spezifische Patientengruppen betreuen
- Einhaltung therapeutischer Maßnahmen prüfen
- Kooperation des Patienten durch aktive Maßnahmen unterstützen

2. Notfallsituationen

- Notfallmaßnahmen bei vaskulären Erkrankungen einleiten
- In Notfällen bei Atemwegserkrankungen situationsgerecht handeln
- In Notfällen bei abdominellen Erkrankungen angemessen handeln
- Notfallmaßnahmen bei Stoffwechselerkrankungen einleiten
- Bei Krampfanfällen situationsgerecht handeln
- Notfallmaßnahmen bei Allergien einleiten
- Bei pädiatrischen Notfällen angemessen handeln
- Bei psychiatrischen Krisensituationen situationsgerecht reagieren
- Bei ophthalmologischen Notfällen angemessen handeln

3. Notfallmanagement

- Rahmenbedingungen sicherstellen und Einsatz koordinieren
- Verantwortung für Notfallmedikamente und -geräte übernehmen
- Regelmäßige Schulungen der Mitarbeiter organisieren



Wahlteil/e zum/zur Fachwirt/in für ambulante medizinische Versorgung

Insgesamt umfasst die höherqualifizierende Fortbildung 510 Zeitstunden. Davon entfallen 90 Zeitstunden (entspricht 120 Unterrichtsstunden [UE] á 45 Minuten) auf einen Wahlteil bzw. auf Wahlteile. Als Wahlteil/e werden Qualifizierungslehrgänge anerkannt, die mit einem Stundenumfang von mindestens 40 UE nach einem Curriculum der Bundesärztekammer für Medizinische Fachangestellte absolviert wurden oder nach einem Curriculum einer Ärztekammer.

Sie haben die Möglichkeit, entweder einen Qualifizierungslehrgang zur Anerkennung einzubringen mit einem Fortbildungsumfang von mindestens 120 UE oder mehrere Qualifizierungslehrgänge, die im Gesamtstundenumfang mindestens 120 UE ergeben.

Über den Zeitraum zur Anerkennung informieren wir Sie gerne im persönlichen Gespräch.

Folgende Qualifizierungslehrgänge bietet die Carl-Oelemann-Schule an (Stand Dez. 2023):

- Ambulante Versorgung älterer Menschen (60 UE)
- Ambulantes Operieren (94 UE)
- Arbeitsmedizin / Betriebsmedizin (140 UE)
- Assistenz Wundmanagement (40 UE)
- Ernährungsmedizin (120 UE)
- Fachkraft für Impfmanagement (40 UE)
- Kardiologie (120 UE)
- Klimawandel und Gesundheit (48 UE)
- Neurologie und Psychiatrie (120 UE)
- Nicht-ärztliche Praxisassistenz – NäPA (271 UE)
- Onkologie (120 UE)
- Palliativversorgung (120 UE)
- Patientenbegleitung und Koordination (40 UE)

Der Qualifizierungslehrgang „Sachkenntnis zur Aufbereitung von Medizinprodukten“ (24 UE) wird im Rahmen der Fortbildung „Ambulantes Operieren“ anerkannt.

Mehr Informationen zu den Lehrgängen finden Sie auf der Website der Carl-Oelemann-Schule:
<https://www.laekh.de/fuer-mfa/fortbildung-fuer-mfa/qualifizierungslehrgaenge>

Die Website der Bundesärztekammer informiert Sie über weitere Qualifizierungs-/Spezialisierungsförderungen für Medizinische Fachangestellte:
<https://www.fortbildung-mfa.de/musterfortbildungscurricula>

Stand: Dezember 2023