

### Spezialisierung und Qualifizierung

Spezialisierung und Qualifizierung durch Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren über Praxisorganisation, Arzthilfe-Notfallsituationen, Hygiene in der Arztpraxis etc.

### Aufstiegsfortbildung,

z.B. Arztsekretär/in, Medizinische/r Dokumentationsassistent/in, Pharmareferent/in, Stationsassistent/in, Praxismanager/in, Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung.

### Begabtenförderung

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) stellt Fördermittel für qualifizierte Absolventen/innen einer dualen Berufsausbildung bereit (z. B. bei einer Durchschnittsnote in der Abschlussprüfung von 1,9 oder besser), um berufliche, berufsübergreifende oder auch fachübergreifende Weiterbildungsmaßnahmen in Anspruch zu nehmen.

### Fragen?

Sprechen Sie uns an oder schicken Sie eine E-Mail.

## ANSPRECHPARTNERINNEN



### OStRin

**Michaela Melzer**

Teamleiterin

michaela.melzer@bbs1osterode.de



### StDin

**Nadine Hoffmeister**

(Kordinatorin Berufsschule und FOS)

nadine.hoffmeister@bbs1osterode.de

*Deine Zukunft ist unser Ziel!*

## Qualifizierung für Studium und Beruf



### Berufsbildende Schulen I

Osterode am Harz

**Europaschule**

- Handelslehranstalt -

Neustädter Tor 1/3

**37520 Osterode am Harz**

Tel. 05522 960-4700

Fax 05522 960-4719

E-Mail: [verwaltung@bbs1osterode.de](mailto:verwaltung@bbs1osterode.de)

<http://www.bbs1osterode.de>

<https://www.facebook.com/bbs1osterode/>



*Deine Zukunft ist unser Ziel!*

## Berufsausbildung

## Medizinische Fachangestellte Medizinischer Fachangestellter



## GRUNDLEGENDES ZUM BERUF

Der Beruf der Medizinischen Fachangestellten bzw. des Medizinischen Fachangestellten eignet sich besonders für engagierte und flexible junge Menschen, die einen abwechslungsreichen und teamorientierten Beruf im medizinischen Bereich suchen. Die Handhabung modernster Technik ist in diesem Beruf genauso selbstverständlich wie der verantwortungsvolle und einfühlsame Umgang mit den Patienten und Patientinnen. Kenntnisse in der Abrechnung und in der Verwaltung runden das Anforderungsprofil dieses anspruchsvollen Berufes ab. Für die ausgebildete Medizinische Fachangestellte bzw. den ausgebildeten Medizinischen Fachangestellten gibt es unterschiedliche Einsatzmöglichkeiten zur Spezialisierung, z. B.:

- in Facharztpraxen (Innere Medizin, Gynäkologie, ...),
- in Krankenhäusern, Kureinrichtungen,
- bei Ärztekammern, Kassenärztl. Vereinigung und Krankenversicherungen.



## AUSBILDUNGSDAUER

- 3 Jahre
- unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Verkürzung der Ausbildungsdauer möglich

## AUSBILDUNGSORTE

- z. B.
- Arztpraxis, Klinik
  - Berufsschule (1-2 mal wöchentlich)

## INHALT DER SCHULISCHEN AUSBILDUNG

Allgemeinbildende Fächer	
■	Deutsch/Kommunikation
■	Englisch/Kommunikation
■	Sport
■	Religion
■	Politik
Berufsspezifische Lernfelder	
Grundstufe	
Lernfeld 1:	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren
Lernfeld 2:	Patienten empfangen und begleiten
Lernfeld 3:	Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren
Lernfeld 4:	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren
Fachstufe 1	
Lernfeld 5:	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten
Lernfeld 6:	Waren beschaffen und verwalten
Lernfeld 7:	Praxisabläufe im Team organisieren
Lernfeld 8:	Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten
Fachstufe 2	
Lernfeld 9:	Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten
Lernfeld 10:	Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen und Wunden versorgen
Lernfeld 11:	Patienten bei der Prävention begleiten
Lernfeld 12:	Berufliche Perspektiven entwickeln

## PRÜFUNGEN

### Zwischenprüfung

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres findet eine Zwischenprüfung in programmierter Form statt. In 120 Minuten werden anhand praxisbezogener Fälle und Aufgaben die Lerninhalte der ersten 18 Monate der Ausbildung geprüft.

### Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung setzt sich aus je einem schriftlichen und praktischen Teil zusammen.

Die **schriftliche Prüfung** besteht aus den Bereichen:

- Behandlungsassistentz 120 Min.
- Betriebsorganisation und -verwaltung 120 Min.
- Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Min.

### Praktische Prüfung

In der **praktischen Prüfung** soll der Prüfling zeigen, dass er praktische Kenntnisse im medizinischen Bereich besitzt und die ihm gestellten praxisbezogenen Aufgaben ausführen kann. In einer Einzelprüfung von 75 Minuten soll er praxisbezogene Arbeitsabläufe simulieren, demonstrieren, dokumentieren und präsentieren.

## ABSCHLÜSSE

- Abschlusszeugnis der Berufsschule
- Abschlussprüfung vor der Ärztekammer

## ZUSÄTZLICHE ABSCHLÜSSE

- **Sekundarabschluss I** (Realschulabschluss)
- **Erweiterter Sekundarabschluss I**  
Gesamtnotendurchschnitt von 3,0 im Berufsschulzeugnis und mind. Note 3 in Deutsch, Englisch sowie im berufsspezifischen Unterricht
- **Fachhochschulreife**  
Voraussetzung: bereits erworbener schulischer Teil der Fachhochschulreife vor Beginn der Ausbildung