

## Inhaltsverzeichnis

Die hervorgehobenen Lernfelder enthalten die für den Bereich Organisation und Verwaltung relevanten Inhalte und geben die Gliederung dieses Bandes wieder.

Lernsituation	Themenschwerpunkte	Seite
<b>Lernfeld 1: Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren</b>		
<b>1</b> Aufgaben einer MFA, ärztlicher Werdegang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tätigkeiten und Aufgaben einer MFA</li> <li>• Erwartungen</li> <li>• Ärztliche Ausbildung und Spezialisierung</li> </ul>	7
<b>2</b> Ausbildungssystem und Berufsausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsche und englische Ausbildung im Vergleich</li> <li>• Rechte und Pflichten der Auszubildenden</li> <li>• Ausbildungsvertrag und Kündigung</li> </ul>	13
<b>3</b> Jugendarbeitsschutz und Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitszeiten und Urlaub</li> <li>• Elterngeld</li> <li>• Schutz der Gesundheit</li> </ul>	18
<b>4</b> Ärztliche Organisationen, Bereiche des Gesundheitswesens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben der Ärztekammer und KV</li> <li>• Berufsverbände</li> <li>• Organisationen des Gesundheitswesens</li> </ul>	25
<b>Lernfeld 2: Patienten empfangen und begleiten</b>		
<b>1</b> Kommunikation und Konfliktmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbale und nonverbale Kommunikation</li> <li>• Konflikte</li> <li>• Führungsstile</li> </ul>	27
<b>2</b> Pflichten aus dem Behandlungsvertrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustandekommen des Behandlungsvertrags</li> <li>• Aufklärung</li> <li>• Schweigepflicht</li> </ul>	31
<b>3</b> Willenserklärung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustandekommen einer Willenserklärung</li> <li>• Anfechtung und Nichtigkeit</li> <li>• Rechts- und Geschäftsfähigkeit</li> </ul>	35
<b>4</b> Datenverwaltung und Datenverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenverwaltung</li> <li>• Datenverarbeitung</li> </ul>	39
Lernfeld 3: Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren		
Lernfeld 4: Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren		
Lernfeld 5: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten		
<b>Lernfeld 6: Waren beschaffen und verwalten</b>		
<b>1</b> Lagerhaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lagerorganisation</li> <li>• Bestellzeitpunkt</li> <li>• ABC-Analyse</li> </ul>	43
<b>2</b> Abschluss eines Kaufvertrags	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezugsquellenermittlung</li> <li>• Angebotsvergleich</li> <li>• Abschluss und Erfüllung des Kaufvertrags, Mängel</li> </ul>	50
<b>3</b> Arten von Kaufverträgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsarten und Zustandekommen</li> <li>• Verbraucherschutz</li> </ul>	60
<b>4</b> Zahlungsverzug	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voraussetzungen für Zahlungsverzug</li> <li>• Zahlungsüberwachung</li> </ul>	66

Lernsituation	Themenschwerpunkte	Seite
<b>5</b> Abfallentsorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entsorgung von Praxismüll</li> </ul>	68
<b>6</b> Umgang mit Geld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funktionen des Geldes</li> <li>Inflation und Deflation</li> <li>Europäisches Währungssystem</li> </ul>	70
<b>7</b> Zahlungsmöglichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zahlungsarten</li> <li>Bargeldloser Zahlungsverkehr, Scheckzahlung</li> <li>Kartenzahlung</li> </ul>	74
<b>Lernfeld 7: Praxisabläufe im Team organisieren</b>		
<b>1</b> Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definition Qualitätsbegriff</li> <li>Aufbau eines QM-Systems</li> <li>QM-Dokumente</li> <li>QM-Zertifizierung</li> </ul>	81
<b>2</b> Terminvergabe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestellsysteme</li> <li>Erstellung eines Terminplans</li> </ul>	90
<b>3</b> Fernkommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation des Briefverkehrs</li> </ul>	94
Lernfeld 8: Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten		
Lernfeld 9: Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten		
Lernfeld 10: Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen begleiten und Wunden versorgen		
<b>Lernfeld 11: Patienten bei der Prävention begleiten</b>		
<b>1</b> Mahnverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahnstufen und kaufmännisches Mahnverfahren</li> <li>Gerichtliches Mahnverfahren</li> </ul>	97
<b>2</b> Verjährung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verjährungsfristen</li> </ul>	101
<b>Lernfeld 12: Berufliche Perspektiven entwickeln</b>		
<b>1</b> Sozialversicherung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung</li> <li>Unfallversicherung</li> <li>Sachversicherungen</li> </ul>	105
<b>2</b> Lohnsteuer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lohnsteuerberechnung</li> <li>Steuerklassen</li> <li>Zeit- und Leistungslohn</li> </ul>	111
<b>3</b> Bewerbung und Einzelarbeitsvertrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lebenslauf und Vorstellungsgespräch</li> <li>Inhalte des Arbeitsvertrags</li> <li>Arbeitszeugnis</li> <li>Arbeitsgerichtsbarkeit</li> </ul>	114
<b>4</b> Soziale Marktwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marktformen</li> <li>Preisbildung</li> <li>Ordnungsmerkmale der Sozialen Marktwirtschaft</li> <li>Kartelle</li> </ul>	120
<b>5</b> Kredite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kreditformen</li> <li>Verbraucherinsolvenz</li> </ul>	125
<b>Stichwortverzeichnis</b>		127
<b>Bildquellenverzeichnis</b>		128