

Berufsfeld (1)

EMPFANG UND BERATUNG



Telefonanrufe entgegennehmen, Anfragen bearbeiten, wenn nötig Rücksprache mit Ärztinnen nehmen, Termine vereinbaren



Patienten empfangen, informieren, beruhigen und sie auf die geplanten Untersuchungen vorbereiten



auf Anweisung der Ärzte Elektrokardiogramme, Blutdruckmessungen, Blutentnahmen, Injektionen oder andere Messungen durchführen



für die medizinische Untersuchung erforderliche Materialien vorbereiten



Ärztinnen bei bestimmten Behandlungen oder kleinen chirurgischen Eingriffen assistieren: Gipse und Verbände anlegen, nähen und Medikamente verabreichen

ADMINIS- TRATIVE ARBEITEN



Patientenakten unter Beachtung des Datenschutzes auf dem aktuellen Stand halten



Berichte und Briefe, die von den Ärzten diktiert werden, schreiben, Rechnungsstellung und Buchhaltung erledigen



Rezepte vorbereiten, die von der Ärztin unterschrieben werden müssen



benötigtes Material für die Praxis bestellen, etwa Verbandsmaterial, Medikamente, Laborchemikalien, Formulare und Rezepte

LABOR UND RADIOLOGIE



Bluttests durchführen, zum Beispiel Gerinnung, Hämoglobinwert oder Zählung der roten und weissen Blutkörperchen



Röntgenaufnahmen des Brustkorbs und der Extremitäten anfertigen



klinisch-chemische Analysen machen, zum Beispiel zur Ermittlung des Blutzuckerspiegels oder von Harnstoff, Cholesterin und Proteinen



verwendete Utensilien sterilisieren und sicherstellen, dass Geräte funktionieren



Zielgruppe der Lernenden ⁽¹⁾

Vorbildung

- obligatorische Schule abgeschlossen (Sek A, Sek B)
- einige Betriebe führen eine Aufnahmeprüfung durch
- gute Leistungen in Biologie, Chemie und Physik

Anforderungen

- besondere Kontaktfreude
- besonderes Einfühlungsvermögen
- Dienstleistungsbewusstsein
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- Hygienebewusstsein
- praktisches Verständnis
- keine Überempfindlichkeit gegenüber Arzneimitteln und chemischen Lösungen
- Verschwiegenheit (aufgrund der ärztlichen Schweigepflicht)

Informationen zum Lehrplan ⁽¹⁾

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Bildung in beruflicher Praxis

In einer Arztpraxis

Schulische Bildung

An der Berufsfachschule: 2 Tage im 1. Lehrjahr,
 1 Tag im 2. und 3. Lehrjahr

Überbetriebliche Kurse

Praktisches Vertiefen und Üben beruflicher Grundlagen, 38 Tage während 3 Jahren

Lerninhalte

- Organisieren und Administrieren der med. Praxis
- Assistieren in der med. Sprechstunde und Durchführen von diagnostischen Massnahmen
- Durchführen von Laboruntersuchungen und Beurteilen der Laborparameter
- Durchführen von bildgebender Diagnostik und Beurteilen der Bildqualität
- Ausführen von therapeutischen Massnahmen

Mögliche Unterrichtsbereiche dem DZ

- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Grundlagen der Medizin (Anatomie, Physiologie, Pathologie, ...)

Wissenswertes

Privatschulen

Das eidgenössische Fähigkeitszeugnis kann auch an kostenpflichtigen Privatschulen gemacht werden.

Berufsmaturität

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während der Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden.

Umsteigerin zur Medizinischen Praxisassistentin (Diplom der FREI'S Schulen) ⁽²⁾

Zielgruppe:

- Grundausbildung im medizinischen Bereich wie z.B.
 - Fachfrau/mann Gesundheit EFZ
 - Pflegefachfrau/mann HF
 - Dentalassistent/in EFZ
 - Pharma-Assistent/in EFZ
 - Tiermedizinische/r Praxisassistent/in EFZ

4 Module, die innert 5 Jahren erfolgreich abgeschlossen werden sollen:

- Arbeitsprozesse und Administration in der Arztpraxis
- Labordiagnostik
- Sprechstundenassistenz
- Bildgebende Diagnostik (Röntgen)

Literatur:

- (1) <https://www.berufsberatung.ch/dyn/show/1900?id=2899#:~:text=Medizinische%20Praxisassistenten%20und%20Praxisassistentinnen%20f%C3%BChren,%C3%84rzte%20sowie%20Labor%2D%20und%20R%C3%B6ntgenarbeiten.>
- (2) https://www.freisschulen.ch/weiterbildungen/medizinische-weiterbildungen/wb-hum-ump/umsteigerin-zur-medizinischen-praxisassistentin?qclid=Cj0KCQiA6fafBhC1ARIsAIJlL8IAZZV5aum0tdaEF_RIk4D0PwDdrs_GO6yuG0A41GKaBOmtV1627sMaAlvvEALw_wcB