

Lernfeld 1	Sich in Beruf und Gesundheitswesen orientieren	11
1	1 Traumberuf oder „nur“ Job? Der Ausbildungsberuf „Medizinische Fachangestellte“ und andere Berufe im Gesundheitswesen	12
2	2 Alles geregelt Der Berufsausbildungsvertrag und das Berufsbildungsgesetz (BBiG)	17
3	3 Ausbildung in Schule und Praxis – Die duale Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten	23
4	4 Dienstleistungs- oder Wirtschaftsbetrieb? Die ärztliche Praxis im volkswirtschaftlichen Zusammenhang	27
5	5 Viele mischen mit Arten und Aufgaben der ärztlichen Organisationen	33
6	6 Warum Jugendliche besonders geschützt werden Jugendarbeitsschutzgesetz	39
7	7 Reden ist Silber – Schweigen ist Gold Schweigepflicht der Medizinischen Fachangestellten	42
8	8 Miteinander ist besser als gegeneinander Konflikte in der Ausbildung	46
9	9 Sicherheit geht vor Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz	50
10	10 Was „Frau“ wissen sollte – Das Mutterschutz- und das Bundeserziehungsgeldgesetz	56
11	11 Ein System, das vielen hilft Die Zweige der Sozialversicherung	60
	11.1 Die Sozialversicherungspflicht im Arbeitsverhältnis	61
	11.1.1 Der Umfang der gesetzlichen Sozialversicherung	61
	11.1.2 Die Krankenversicherung	63
	11.1.3 Die Rentenversicherung	68
	11.1.4 Die Arbeitslosenversicherung	71
	11.1.5 Die Pflegeversicherung	74
	11.1.6 Die gesetzliche Unfallversicherung	74
	11.2 Beitragslasten für Arbeitnehmer und Arbeitgeber	75
	11.3 Sonderfall – geringfügige Beschäftigungsverhältnisse	77
12	12 Hauptsache, die „Kohle“ stimmt Grundlagen der Gehaltsabrechnung	79
13	13 Wer verzichtet, verschenkt oft Geld Einkommensteuererklärung am Jahresende	87
Lernfeld 2	Patienten empfangen und begleiten	91
1	1 Mehr als „Hallo und guten Tag“ Der Empfang – „psychologisch-medizinische“ Drehscheibe	92
	1.1 Patientenaufnahme – Anamnese als wichtige „Erstbefragung“	93
	1.2 Diagnostik im Rahmen der Patientenaufnahme	99
	1.3 Persönliche Patienteneigenschaften/Patiententypen	102
	1.4 Sprache – Mimik – Gestik oder: Kommunikation mit den Sinnen	109
	1.5 Gesprächsstrategien im Praxisalltag	116
2	2 Um sie dreht sich alles Patienten im Mittelpunkt ärztlicher Tätigkeit	121
	2.1 Praxisarten und Praxistypen/Hausarztmodell	121
	2.2 Die Arbeit im Praxisteam	123

3	Alles geregelt	
	Grundlagen der Rechtsordnung – Was steht wo?	127
3.1	Gewohnheitsrecht, Zivil- und Strafrecht	127
3.2	Willenserklärungen und Geschäftsfähigkeit	130
4	Was ist, wenn ...?	
	Rechtsgrundlagen der vertraglichen Beziehung zwischen Arzt und Patient	137
4.1	Der Behandlungsvertrag	137
4.2	Die elektronische Gesundheitskarte und die europäische Versicherungskarte	143
4.3	Ärztliche Sorgfalt und Haftung – ohne Garantie	146
4.4	Infektionsschutzgesetz und Meldepflichten – die Rolle des Arztes und der Ämter	155
5	Alles in Ordnung?	
	Die Verwaltung von Patientendaten	159
5.1	Die gute alte Karteikarte	159
5.2	Computer in der Arztpraxis	162
6	Niemand kann auf Geld verzichten	
	Mahnverfahren	166

3

Lernfeld	Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren	173
1	Einfach wegwerfen geht nicht!	
	Umweltschutz in der Arztpraxis	174
2	Für eine Praxis unverzichtbar	
	Der Wartungsvertrag	179
3	Erst prüfen und dann entscheiden	
	Vergleich von Arbeitsmitteln aus ökonomischer und ökologischer Sicht	184

6

Lernfeld	Ware beschaffen und verwalten	189
1	Was? Wann? Wo?	
	Bestellwesen in der Arztpraxis	190
2	Schritt für Schritt kommt man sich näher	
	Die Anfrage und das Angebot	195
3	Beim Einkauf muss man rechnen	
	Lernfeldbezogene Prozent- und Zinsrechnung	204
4	„Wenn zwei zueinander finden ...“	
	Abschluss, Inhalte, Arten und Pflichten von Kaufverträgen	207
5	Viele wissen nicht, wohin damit –	
	Der Umgang mit Belegen aus dem Beschaffungsbereich	216
6	„Das kann schon mal passieren ...“	
	Die mangelhafte Lieferung	220
7	Die bestellte Ware kommt nicht ...	
	Der Lieferungsverzug	224
8	Nicht vergessen – sonst droht Ärger ...	
	Übliche Zahlungsarten in der Arztpraxis	226
9	Nicht verstecken, sondern übersichtlich lagern ...	
	Lagerhaltung in der Arztpraxis	234
10	Ein Buch, auf das es ankommt	
	Medizinproduktbuch und Bestandsverzeichnis	240

Lernfeld 7

Praxisabläufe im Team organisieren	243
1 Wissen, was man will Praxisziele, Praxisleitbild, Praxischeck	244
2 Qualität ist nicht alles, aber ohne Qualität ist alles nichts Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement in der Arztpraxis	249
3 Organisation ist kein Selbstzweck Aufbau- und Ablauforganisation	258
3.1 Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche	258
3.2 Mitarbeiterführung und Ablaufplanung	262
3.3 Zeitplanungen im Praxisteam	265
3.3.1 Einsatzplanung der Mitarbeiter/-innen	265
3.3.2 Planung von Behandlungsterminen	272
4 Wo Mitarbeiter und Patienten zusammentreffen Arbeitsplatz Praxis	283
4.1 Einrichtung und Ausstrahlung der Praxis	283
4.2 Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung	291
5 Was man schwarz auf weiß besitzt ... Schriftliche Kommunikation	294
5.1 Versendungsformen	294
5.2 Briefkopf, -format und -inhalt	298
5.3 Aufbewahrungsfristen/Schriftgutablage	305
6 Wettbewerb im Arztbereich Praxismarketing – besondere Anforderungen an das Praxisteam	314
7 Individuelle Gesundheitsleistungen – Schlagwort oder bittere Notwendigkeit? IGeL – Verkaufen in der Praxis	322

Lernfeld 12

Berufliche Perspektiven entwickeln	326
1 „Es geht weiter ...“ Bewerbung als Medizinische Fachangestellte	327
2 Alles unter Dach und Fach Abschluss und Inhalte von Arbeitsverträgen	335
3 Nicht alles gilt für alle Tarifverträge	339
4 Nicht einfach „rausfliegen“ Beendigung von Arbeitsverträgen und Kündigungsschutz	342
5 Achtung vor geheimen Zensuren Arbeitszeugnisse	347
6 Auf den Prüfstand stellen? Bankdienste vergleichen	350
6.1 Vergleich der Bankkonditionen	350
6.2 Augen auf bei der Aufnahme von Krediten	353
7 Statt es auszugeben, Geld auf die „hohe Kante“ legen Geldanlage und Vermögensbildung	359
8 Wer rastet, der rostet Fort- und Weiterbildung	367
9 Er kann einem das Leben ganz schön schwer machen Stress am Arbeitsplatz	372
10 Sicherheit tut gut Private Absicherung	376
Sachwortverzeichnis	383
Bildquellenverzeichnis	391