

Lernfeld 1	Sich in Beruf und Gesundheitswesen orientieren	11
1	Traumberuf oder „nur“ Job? Der Ausbildungsberuf „Medizinische Fachangestellte“ und andere Berufe im Gesundheitswesen	12
2	Alles geregelt Der Berufsausbildungsvertrag und das Berufsbildungsgesetz (BBiG)	17
3	Ausbildung in Schule und Praxis – Die duale Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten	23
4	Dienstleistungs- oder Wirtschaftsbetrieb? Die ärztliche Praxis im volkswirtschaftlichen Zusammenhang	27
5	Viele mischen mit Arten und Aufgaben der ärztlichen Organisationen	33
6	Warum Jugendliche besonders geschützt werden Jugendarbeitsschutzgesetz	39
7	Reden ist Silber – Schweigen ist Gold Schweigepflicht der Medizinischen Fachangestellten	42
8	Miteinander ist besser als gegeneinander Konflikte in der Ausbildung	46
9	Sicherheit geht vor Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz	50
10	Was „Frau“ wissen sollte – Das Mutterschutz- und das Bundeserziehungsgeldgesetz	56
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	Hauptsache, die „Kohle“ stimmt Grundlagen der Gehaltsabrechnung	79
13	Wer verzichtet, verschenkt oft Geld Einkommensteuererklärung am Jahresende	87
Lernfeld 2	Patienten empfangen und begleiten	91
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	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

Lernfeld 3

	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

Lernfeld 6

	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	
	Medizinproduktebuch 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