

# Stoffplan

<b>Beruf</b>	MPA	<b>Reglement</b>	BiVo 15.03.2018
<b>Fach</b>	BPR	<b>Leistungsziele BFS</b>	Bildungsplan
	Betriebliche Prozesse		bsa Homepage
<b>Semester</b>	1. – 6.	<b>Anzahl Lektionen</b>	240
<b>Lehrmittel</b>	5. – 6 Semester		
	Sozialversicherungen und Tarif-Abrechnung		

## 1. Semester

3 Lektionen/Woche

### Informatik

#### Einführung Informatik, Textverarbeitung, Power Point

- Einführung bsa-Landschaft - SharePoint, Teams, OneDrive, Outlook (Microsoft Office 365)
- Einführung Word - Textverarbeitung
- Tastaturschreiben 10-Minuten Schreiben
- Einführung Power Point - Präsentationstechnik

### Praxisadministration

#### Formulare

- Personalienblatt
- Versicherungskarte
- Terminkärtchen
- Quittung (Rabatt, Skonto)
- Rezept, eRezept, BtM (Galenische Formen), Arbeitsunfähigkeitszeugnis (AUZ)

#### Zahlungsverkehr

- Post, Bank (Debit- Kreditkarten), Zahlungsbegriffe

## **Grundlagen/Arztpraxis**

- Medizinalberufegesetz (MedBG)
- Arztgeheimnis (ärztliche Schweigepflicht)
- Patientenrecht
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)
- Akademische Laufbahn Medizinstudium
- FMH-Gebiete
- Praxisarten
- Praxisführung - Selbstdispensierende Praxis, Rezeptierende Praxis, Sprechstundenarten
- Praxismanagement - Organigramm, Stellenbeschreibung, Funktionsdiagramm, Teamsitzung, Mitarbeitergespräche, Pflichtenheft

## **Dienstleistungsbetrieb**

- Leitbild – Arztpraxis, Corporate Identity

## **Kommunikation**

- Telefon, Anrufbeantworter
- Notrufnummern
- Plakat

## **2. Semester**

**3 Lektionen/Woche**

## **Informatik**

### **Arztpraxissoftware**

- Einführung Arztpraxissoftware MediWin (Patientendaten erfassen)

### **Excel**

- Einführung Excel -Tabellenkalkulation (Kassabuch, Diagramm, Lohnabrechnung, Bestellung etc.)

## **Praxisadministration**

### **Praxisalltag**

- Lagerverwaltung
- Bestellwesen
- Tägliche Post
- Papier- Kouvertformate

### **Patientendossier**

- Elektronische/papiergestützte Patientendossiers
- eHealth, Gesundheit 2020
- Ablagesystem, ABC-Regel

### **Zeitmanagement**

- Koordination Sprechstunde
- Agenda
- Hausbesuche
- Recall
- Triage

### **Qualitätsmanagement**

- Praxiskreislauf

### **Überweisungen**

- Fachgebiete, Fachärzte

### **Zahlungsverkehr**

- Kassabuch

### **Korrespondenz**

#### **Einführung in die Medizinische Korrespondenz, Digital- und Kurzbriefe nach Stichworten**

- Schreibregeln
- Terminologie
- Arbeiten mit dem Pschyrembel
- Diktaphone

**3. Semester**

**1.5 Lektionen/Woche**

### **Informatik**

- Serienbrief
- Praktische Anwendung Word, Power Point, Excel

### **Korrespondenz**

- Medizinische Korrespondenz Digital- und Kurzbriefe nach Stichworten

## **Sozialversicherung**

- Grundlagen Versicherungswesen
- Invalidenversicherung
- Militärversicherung
- Unfallversicherung
- Krankenversicherung

### **4. Semester**

**1.5 Lektionen/Woche**

#### **Informatik**

- Praktische Anwendung Word, Power Point, Excel

#### **Korrespondenz**

- Medizinische Korrespondenz, Digital- und Kurzbriefe nach Stichworten

#### **TARMED**

- Einführung Theorie
- Praktische Umsetzung mit MediWin

### **5. Semester**

**1.5 Lektionen/Woche**

#### **Informatik**

- Praktische Anwendung Word, Power Point, Excel

#### **Korrespondenz**

- Medizinische Korrespondenz, Digital- und Kurzbriefe nach Stichworten

#### **TARMED**

- Praktische Umsetzung mit MediWin

**6. Semester**

**1.5 Lektionen/Woche**

**Informatik**

- Praktische Anwendung Word, Power Point, Excel

**Korrespondenz**

- Medizinische Korrespondenz, Digital- und Kurzbriefe nach Stichworten

**TARMED**

- Praktische Umsetzung mit MediWin

**QV-Vorbereitung**