

# Ordnung für die Fortbildung und Prüfung zur/zum Arztfachhelferin/Arztfachhelfer (AFH) der Ärztekammer Sachsen-Anhalt

(beschlossen vom Berufsbildungsausschuss am 17.10.2001  
gemäß § 46 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG);  
beschlossen von der Kammerversammlung am 20.04.2002;  
genehmigt mit Maßgaben durch das Ministerium für Gesundheit und Soziales des  
Landes Sachsen-Anhalt am 27.09.2002;  
Beschluss der Maßgaben durch die Kammerversammlung am 09.11.2002;  
geändert durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 25.03.2003 und  
der Kammerversammlung vom 12.04.2003;  
genehmigt durch das Ministerium für Gesundheit und Soziales des Landes  
Sachsen-Anhalt am 30.10.2003;  
geändert durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 10.03.2004 und  
der Kammerversammlung vom 17.04.2004;  
genehmigt durch das Ministerium für Gesundheit und Soziales des Landes Sachsen-  
Anhalt am 03.05.2004)

## **Ordnung für die Fortbildung und Prüfung zur Arztfachhelferin/Arztfachhelfer (AFH)**

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 17.10.2001 erlässt die Ärztekammer Sachsen-Anhalt als zuständige Stelle gemäß § 46 Berufsbildungsgesetz (BBiG) die folgende

Ordnung für die Fortbildung und Prüfung zur Arztfachhelferin/Arztfachhelfer (AFH)

### **§ 1 Fortbildung**

Unter Fortbildung wird in dieser Ordnung die Fortbildung gemäß §§ 1 Abs. 3; 46 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) verstanden.

### **§ 2 Ziel der Fortbildung**

- (1) Ziel dieser Fortbildung zur Arztfachhelferin gemäß §§ 1 Abs. 3; 46 Abs. 1 BBiG ist es, der Arzthelferin einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen.
- (2) Die Arztfachhelferin soll den Arzt durch weitgehend selbständiges Arbeiten sowie durch Koordinations- und Steuerungsfunktionen in den Bereichen Administration und Praxismanagement, Personalführung und Ausbildung sowie Gesundheitsberatung entlasten.

Sie soll insbesondere

- qualifizierte Funktionen in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis ausüben
  - Praxisabläufe, -strukturen und –bewirtschaftung unter betriebswirtschaftlichen und Qualitätsmanagement orientierten Aspekten gestalten
  - die Anwendung der für die Arztpraxis relevanten Rechtsgrundlagen, Verordnungen und Richtlinien im Praxisteam sicherstellen
  - moderne Informations- und Kommunikationstechnologien einsetzen
  - bei der Personalplanung und –führung sowie bei der Ausbildung von Arzthelferinnen verantwortlich mitwirken
  - erforderliche Maßnahmen der Hygiene, des Arbeits- und Umweltschutzes koordiniert umsetzen
  - Maßnahmen in der Gesundheitsberatung/Prävention aufbereiten und durchführen
  - in Notfällen situationsgerecht reagieren und entsprechende Maßnahmen einleiten.
- (3) Die Arztfachhelferin soll mindestens in einem weiteren medizinischen Arbeitsfeld qualifiziert mitwirken.

### **§ 3 Zulassung zur Fortbildung**

- (1) Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist der Nachweis einer mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit als Arzthelferin nach bestandener Abschlussprüfung oder eines gleichwertigen Abschlusses.
- (2) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses stellt auf Antrag die Ärztekammer fest.
- (3) Über die Zulassung zur Fortbildung entscheidet die Ärztekammer, in deren Bereich die Fortbildung stattfindet.

### **§ 4 Dauer und Gliederung der Fortbildung**

- (1) Die Fortbildung umfasst insgesamt mindestens 400 Unterrichtsstunden.
- (2) Die Fortbildung gliedert sich in einen Pflichtteil von mindestens 280 Unterrichtsstunden und in einen Wahlteil von mindestens 120 Unterrichtsstunden. Ein Fortbildungskurs des Wahlteils soll mindestens 40 Unterrichtsstunden umfassen. Kurse des Wahlteils können vor oder nach dem Pflichtteil absolviert werden.
- (3) Die in der Fortbildung zu erwerbenden Kenntnisse und Fertigkeiten des Pflichtteiles werden in einzelnen Abschnitten vermittelt, die von den Fortbildungsteilnehmerinnen innerhalb von 2 Jahren absolviert werden sollen.
- (4) Die Absolvierung von Fortbildungskursen des Wahlteiles vor dem Pflichtteil soll nicht länger als 5 Jahre zurückliegen.

### **§ 5 Inhalte der Fortbildung**

- (1) Die Fortbildung soll sich im Pflichtteil insbesondere auf folgende Wissensgebiete erstrecken (Anlage: Fortbildungsrahmenplan Arztfachhelferin):
  - Kommunikation
  - Prävention und Gesundheitsberatung
  - Arzthelferinnen-Ausbildung
  - Recht
  - Praxismanagement/TQM
  - Betriebswirtschaftliche Praxisführung
  - Informations- und Kommunikationstechnologien
  - Medizinprodukte/Arbeitsschutz/Hygiene/Umwelt
  - Notfallmedizin

- (2) Der Wahlteil beinhaltet anerkannte Qualifizierungen in medizinischen Schwerpunktbereichen. Die Fortbildung im Wahlteil soll den Fortbildungscurricula der Bundesärztekammer entsprechen.
- (3) Über die Anerkennung von Qualifizierungen innerhalb des Wahlteiles entscheidet die Ärztekammer, in deren Bereich die Fortbildung stattfindet.

## **§ 6**

### **Durchführung der Fortbildung**

- (1) Die Fortbildung zur Arztfachhelferin im Pflichtteil erfolgt in der Regel durch eine Ärztekammer.
- (2) Die Fortbildung kann sowohl berufsbegleitend als auch in Vollzeitform angeboten werden. Sie muss den Erfordernissen der Erwachsenenbildung entsprechen.
- (3) Soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die Ärztekammer auf schriftlichen Antrag Fortbildungsteile, die bei einer anderen Ärztekammer durchgeführt worden sind, anrechnen.

## **§ 7**

### **Prüfung**

- (1) Die nach § 46 Abs. 1 BBiG durchzuführende Prüfung betrifft den Pflichtteil der Fortbildung und erstreckt sich auf die in § 5 Abs. 1 genannten Wissensgebiete.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmerin die in § 2 Abs. 2 festgelegten Ziele der Fortbildung erreicht hat und die hierfür notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzt.
- (3) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
  - eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Arzthelferin/Arzthelfer oder einen gleichwertigen Abschluss
  - eine in der Regel mindestens zweijährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Satz 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc.
  - die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen des Pflichtteils, die den Anforderungen des § 5 Abs. 1 und § 6 entsprechen,
 nachweist.
- (4) Zusammensetzung und Funktion der Prüfungsausschüsse sind unter Beachtung der §§ 36-38 BBiG zu regeln.
  - Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder ein Beauftragter der Arbeitgeber, ein Beauftragter der Arbeitnehmer sowie eine Lehrkraft der Einrichtung, die die Kurse durchführt, an.
  - Im Übrigen wird auf die Vorschriften der § 37 Abs. 1 bis 4 und § 38 BBiG verwiesen.

## § 8 Prüfungsanforderungen

(1) In dem Wissensgebiet „Kommunikation“ soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie mit den Grundlagen der Kommunikation und Interaktion vertraut ist. Sie soll nachweisen, dass sie die Fähigkeit zur psychologischen Gesprächsführung und Konfliktbereinigung besitzt und den Umgang mit den differenten Verhaltensmustern der Patienten beherrscht. Sie soll die psychologischen und sozialen Grundlagen der Zusammenarbeit in einer Praxis und die Methoden der Teamentwicklung kennen und damit die Voraussetzungen für die Personalführung nachweisen.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- Grundlagen und Techniken der Kommunikation
- psychologische Gesprächsführung, Persönlichkeitsmodelle
- Umgang mit Patienten, psychische Bedingungen der Verhaltensmuster von Patienten
- Teamarbeit und Arbeitsteilung, Methoden der Teamentwicklung
- Grundlagen der Personalführung, Führungsgrundsätze, Führungsstile, Arbeitsmotivation.

(2) In dem Wissensgebiet „Prävention und Gesundheitsberatung“ soll die Prüfungsteilnehmerin vertiefte Kenntnisse der Krankheitsursachen, insbesondere über die psycho-, sozial- und umwelthygienischen Komponenten besitzen.

Kenntnisse über Risikofaktoren, Folgeerkrankungen und die Suchtproblematik sind nachzuweisen. Die Maßnahmen und Modelle der Prävention sowie der Gesundheitsberatung sollen bekannt sein. Nachzuweisen ist die Fähigkeit der Führung und Motivation von Risikogruppen, insbesondere die soziale und medizinisch-technische Beratung.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- Krankheitsursachen
- psycho-, sozial- und umwelthygienische Komponenten
- Risikofaktoren, Suchtproblematik
- Modelle der Prävention und Gesundheitsberatung
- Führung und Motivation von Risikogruppen
- soziale und medizinisch-technische Beratung
- Durchführung von Gruppentraining.

(3) In dem Wissensgebiet „Arzthelferinnen-Ausbildung“ soll die Prüfungsteilnehmerin die Strukturen des dualen Bildungssystems sowie die rechtlichen Voraussetzungen der Berufsbildung kennen. Über die wesentlichen Grundlagen der Ausbildung, insbesondere aus entwicklungspsychologischer und sozialisationstheoretischer Sicht sollen Kenntnisse vorliegen. Die Prüfungsteilnehmerin muss in der Lage sein, die innerbetriebliche Ausbildung von Arzthelferinnen hinsichtlich Planung, didaktischer Aufbereitung, organisatorischen Ablaufes, methodischer Gestaltung, Lernzielkontrollen und Bewertung der Effizienz durchzuführen.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Fachgebiete:

- Grundlagen des Berufsbildes und des dualen Bildungssystems
- Rechtsgrundlagen der Ausbildung einschl. Jugendarbeitsschutz
- Bedeutung einer entwicklungsgerechten Ausbildung des/der Jugendlichen in Vorbereitung auf Arbeit und Beruf
- zeitliche und inhaltliche Planung sowie Durchführung der beruflichen Ausbildung
- ausbildungsbezogene Qualitätskontrolle
- Unterweisung unter fachdidaktischen Gesichtspunkten.

- (4) Im Wissensgebiet „Recht“ sollen der Prüfungsteilnehmerin die Grundsätze der Berufsordnung und die Rechte und Pflichten eines Arztes im niedergelassenen Bereich bekannt sein. Hierzu gehören insbesondere Kenntnisse über den Behandlungsvertrag einschließlich relevanter haftungsrechtlicher Aspekte und über Dokumentations-, Aufklärungs- und Meldepflichten. Die Prüfungsteilnehmerin hat Kenntnisse über die Grundlagen des Arbeitsrechtes, des Arbeitsschutzrechtes sowie des Arbeitsvertragsrechtes nachzuweisen. Die Inhalte des Gehalts- und Manteltarifvertrages müssen bekannt sein. Schließlich sind die Grundsätze der sozialen Sicherung einschließlich der einschlägigen Sozialgesetzbücher Prüfungsgegenstand.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- Rechte und Pflichten des Arztes im niedergelassenen Bereich
- Haftung des Arztes und der Arzthelferin aus Behandlungsvertrag und unerlaubter Handlung
- Delegierbarkeit ärztlicher Leistungen
- Dokumentations-, Aufklärungs- und Meldepflicht
- Arbeitsvertrag, Tarifvertrag
- Arbeitsschutzrecht insbesondere Kündigungsschutzrecht
- Grundsätze der sozialen Sicherung und der einschlägigen Sozialgesetzbücher.

- (5) Im Wissensgebiet „Praxismanagement/Total Quality Management“ soll die Prüfungsteilnehmerin den Nachweis erbringen, dass sie die selbständige zeitlich-räumlich-technische Organisation des Praxisablaufes beherrscht. Hierzu gehören die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Praxislogistik, des Personalmanagements und des Praxismarketings. Sie muss mit den organisatorischen, technischen, normativen und psychologischen Voraussetzungen eines Qualitätsmanagementsystems vertraut sein. Die Prüfungsteilnehmerin soll die Befähigung besitzen, im Rahmen des Qualitätsmanagements die kontinuierliche Qualitätsplanung, Qualitätslenkung, Qualitätsförderung und Qualitätsprüfung innerhalb einer ärztlichen Praxis zu leiten und sicherzustellen.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachfolgende Sachgebiete:

- Praxisablauforganisation
- Praxislogistik
- Praxismarketing
- Personaleinsatzplanung

- Total Quality Management (TQM).

- (6) Im Wissensgebiet „Betriebswirtschaftliche Praxisführung“ soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie mit den Gesamtvergütungssystemen sowie mit den Inhalten und Regelungen der Gebührenordnungen vertraut ist und dadurch weitgehend eigenverantwortlich die vertragsärztliche und private Abrechnung tätigen kann. Kenntnisse in den Bereichen Honorarverteilungsmaßstab, genehmigungspflichtige Leistungen, Ordnungsrichtlinien sowie Wirtschaftlichkeitsprüfung sind Prüfungsgegenstand. Die Prüfungsteilnehmerin soll in der Lage sein, selbständig die Finanz- und Lohnbuchhaltung zu führen.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- vertragsärztliches Abrechnungswesen
- privatärztliches Abrechnungswesen
- Finanzbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung.

- (7) Im Wissensgebiet „Informations- und Kommunikationstechnologien“ soll die Prüfungsteilnehmerin die Grundlagen moderner Datenverarbeitung und der Vernetzung sicher beherrschen sowie die Arten der Standardsoftware kennen und anwenden. Darüber hinaus soll sie Datenpflege, Datensicherung und Datenschutz praktizieren und bei der betrieblichen EDV-Organisation mitwirken können. Ferner muss sie die modernen Kommunikationstechnologien und die Datenfernübertragung in den praxisinternen und –externen Informationsfluss sachgerecht einbeziehen können.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- Aufbau und Leistungsmerkmale moderner Rechner
- Betriebssysteme, Netzwerke und Einzelplatzsysteme
- Bedarfsermittlung praxisbezogener Software, Standardsoftware
- Anwendung der Datenverarbeitung mit Datenpflege, Datensicherung, Datenschutz
- moderne Kommunikationstechnologien, Internet, e-mail
- Einsatz weiterer Praxis- und Bürokommunikationstechniken.

- (8) Im Wissensgebiet „Medizinprodukte, Arbeitsschutz, Hygiene, Umwelt“ soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie mit den Rechtsgrundlagen, den Verantwortungsbereichen und dem Management des Arbeitsschutzes vertraut ist, die Gefährdungsmöglichkeiten in der Praxis kennt und mit den Folgen von Verstößen umgehen kann. Sie soll vertiefte Kenntnisse der allgemeinen Hygiene und speziell der hygienischen Maßnahmen besitzen, die mit dem Arbeitsschutz in engem Zusammenhang stehen. Ferner soll sie Einblick in den medizinisch-technischen Bereich haben, innerhalb dessen die gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der Gerätesicherheit umzusetzen sind. Prüfungsinhalt sind die aktuellen Richtlinien des Umweltschutzes, insbesondere die Voraussetzungen für eine umweltfreundliche Beschaffung der Praxismaterialien und der umweltfreundlichen Entsorgung und der Praxisabfälle.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete

- Rechtsgrundlagen der Anwendung von Medizinprodukten, des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- Arbeitsschutzmanagement
- Hygienischer Arbeitsschutz
- umweltfreundliche Anwendung und Entsorgung von Praxismaterialien, umweltbewusster Energieeinsatz.

- (9) Im Wissensgebiet „Notfallmedizin“ werden Kenntnisse über entsprechende pathophysiologische Grundlagen und über die Ursachen vitaler Störungen vorausgesetzt. Die Prüfungsteilnehmerin hat nachzuweisen, dass sie die Reanimationstechniken, soweit sie in ihrem Kompetenzbereich liegen, beherrscht. Außerdem muss sie über die Maßnahmen der erweiterten Reanimation orientiert sein, um hierbei qualifizierte Assistenz leisten zu können. Kenntnisse über Aufbau und Funktion der Rettungsdienste gehören ebenfalls zum Prüfungsgegenstand.

Die Prüfung erstreckt sich insbesondere auf nachstehende Sachgebiete:

- pathophysiologische Grundlagen
- Störungsfaktoren vitaler Funktionen
- Reanimationstechniken
- erweiterte Reanimationstechniken
- Aufbau der Rettungsdienste

## **§ 9**

### **Durchführung der Prüfung**

- (1) Die Prüfung umfasst einen schriftlichen und einen mündlich/praktischen Teil.
- (2) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die in § 8 festgelegten Wissensgebiete. Die Gesamtdauer der schriftlichen Prüfung soll 120 Minuten nicht überschreiten, bei programmierter Prüfung nicht überschreiten.
- (3) Die mündlich/praktische Prüfung soll in Form eines freien Prüfungsgesprächs gemäß den Inhalten nach § 8 durchgeführt werden. Sie soll in der Regel 45 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Einzelne Prüfungen können entsprechend den in § 8 festgelegten Wissensgebieten zeitlich vorgezogen und bewertet werden.

## **§ 10**

### **Bestehen der Prüfung**

- (1) Für die Ermittlung der Gesamtnote sind die Ergebnisse der beiden Prüfungsteile gleich zu gewichten.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ lautet.

## **§ 11 Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden, davon einmal ohne weiteren Kursbesuch.
- (2) Hat die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem oder mehreren in sich abgeschlossenen Wissensgebieten ausreichende Leistungen erbracht, so sind diese auf Antrag der Prüfungsteilnehmerin nicht zu wiederholen, sofern sie sich innerhalb von 2 Jahren – vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an – schriftlich zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

## **§ 12 Prüfungszeugnis und Arztfachhelferinnenbrief**

- (1) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis auszustellen, aus dem sich das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie die Gesamtnote ergibt.
- (2) Die Prüfungsteilnehmerin erhält ein Prüfungszeugnis sowie den Arztfachhelferinnenbrief nach
  - erfolgreich abgelegter Prüfung im Pflichtteil gemäß §§ 7 und 8 sowie
  - erfolgreich abgelegter Prüfung bzw. Vorlage eines Zertifikates über die Absolvierung einer oder mehrerer Qualifizierungsmaßnahmen im Wahlteil gemäß § 5 Abs. 2.

## **§ 13 Geltungsbereich**

Die vor einer anderen Ärztekammer abgelegten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungs- und Prüfungsordnung abgelegt worden sind.

## **§ 14 Prüfungsunterlagen**

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei, die Anmeldungen und Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

## **§ 15 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2003 in Kraft.

Anlage zu § 5 Abs. 1 der Ordnung für die Fortbildung und Prüfung zur Arztfachhelferin

### Fortbildungsrahmenplan Arztfachhelferin (AFH)

#### Pflichtteil (mindestens 280 Stunden)

<b>Kommunikation</b> (30 Std.)	<b>Prävention und Gesundheitsberatung</b> (30 Std.)	<b>Arzthelferinnen-Ausbildung</b> (40 Std.)	<b>Recht</b> (20 Std.)	<b>Praxismanagement/TQM</b> (40 Std.)
-Grundlagen und Techniken -Umgang mit Patienten und Dritten -Umgang mit Team und mit Vorgesetzten -Moderationstechniken	-Psycho-,Umwelt- und Sozialhygiene -Umgang mit Risikofaktoren und Suchtproblematik -Patientenschulung und -versorgung -Sozialberatung -Medizinisch-technische Beratung	-Allgemeine und rechtliche Grundlagen -Jugendliche in der Ausbildung -Planung und Durchführung der Ausbildung -Unterweisungsprobe	-Ärztliches Berufsrecht -Arbeits- und Tarifrecht -Sozialversicherungsrecht -Arzthaftungsrecht	-Praxisablauf -Beschaffungswesen -Marketing -Personalmanagement -Bewertung und Kontrolle
<b>Betriebswirtschaftliche Praxisführung</b> (30 Std.)	<b>Informations- und Kommunikationstechnologien</b> (40 Std.)	<b>Medizinprodukte/Arbeitsschutz/Hygiene/Umwelt</b> (20 Std.)	<b>Notfallmedizin</b> (30 Std.)	
- Abrechnung -Rechnungswesen -Kostenmanagement	-Hardware -Software -Dokumentation/ Archivierung -Bürokommunikation	-Arbeitssicherheit -Praxishygiene -Entsorgung -Medizinprodukte	-Pathophysiologische Grundlagen -Störungen vitaler Funktionen -Reanimationstechniken -Aufbau der Rettungsdienste	

#### Wahlteile (mindestens 120 Stunden)

Kurs Strahlenschutz	Kurs Pneumologie	Kurs Gastroenterologie Endoskopie	Kurs Onkologie	Kurs Ambulantes Operieren	<u>Kurs</u> <u>Ambulantes Operieren</u> <u>in der Augenheilkunde</u> <u>(120 Std.)*</u>	Kurs Dialyse
(120 Std.)	(120 Std.)	(120 Std.)	(120/160 Std.)	(160 Std.)		(120 Std.)

Das Ministerium für Gesundheit und Soziales hat unter dem Aktenzeichen 25-41007/3 und 25-871046 mit Schreiben vom 27.09.2002 die Genehmigung mit Maßgabe und Auflage erteilt.

Magdeburg, 11.11.2002

Dr. med. Henning Friebel  
Präsident

\* gültig ab 01.01.2005