

WEGLEITUNG ZUR PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung

**Medizinische Praxiskoordinatorin klinischer Richtung/
Medizinischer Praxiskoordinator klinischer Richtung**

**Medizinischer Praxiskoordinatorin praxisleitender Richtung/
Medizinischer Praxiskoordinator praxisleitender Richtung**

vom 20. Februar 2020

1 Allgemeines

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung zur Prüfungsordnung Berufsprüfung Medizinische Praxiskoordinatorin/ Medizinischer Praxiskoordinator soll den Prüfungskandidatinnen und -kandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen.

Die Wegleitung richtet sich insbesondere an

- a) Kandidatinnen und Kandidaten für die Berufsprüfung Medizinische Praxiskoordinatorin/ Medizinischer Praxiskoordinator,
- b) Anbieter von Modulen,
- c) Prüfungsexpertinnen und -experten.

1.2 Erlass, Anpassung, Geltungsbereich

Die Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission) erlässt die vorliegende Wegleitung gemäss Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung Medizinische Praxiskoordinatorin/Medizinischer Praxiskoordinator vom 5. Februar 2015, überarbeitet diese mit ihren Anhängen bei Bedarf und passt sie periodisch an.

1.3 Berufsbilder und Modulidentifikationen

Die in der Prüfungsordnung enthaltenen Berufsbilder für die beiden Fachrichtungen umschreiben das Berufsfeld, in dem die Medizinische Praxiskoordinatorin oder der Mediziner

sche Praxiskoordinator tätig ist, es schliesst die in der beruflichen Grundbildung erworbenen Handlungskompetenzen mit ein. Die Modulidentifikationen (Anhang zur Wegleitung) umschreiben die zu erwerbenden Handlungskompetenzen, die zur Ausübung der Tätigkeit als Medizinische Praxiskoordinatorin oder Medizinischer Praxiskoordinator erforderlich sind.

2 Vorbereitungskurse

2.1 Modularer Aufbau

Die Vorbereitung zur Prüfung zur Erlangung des Eidgenössischen Fachausweises Medizinische Praxiskoordinatorin/Medizinischer Praxiskoordinator ist modular aufgebaut.

Die Gliederung umfasst die gemäss Prüfungsordnung Ziff. 3.34 aufgeführten Module.

2.2 Anerkennung der Module

Die QS-Kommission anerkennt auf Antrag der Modulanbieter deren Module und die dazugehörigen Regelungen für die Vorbereitung, Struktur, Durchführung und Bewertung der Kompetenznachweise. Sie erarbeitet hierzu eine Wegleitung zur Anerkennung der Module und ihrer Anbieter.

2.3 Kompetenznachweise

Jedes Modul wird als abgeschlossene Einheit erarbeitet und überprüft. Module werden mit Kompetenznachweisen abgeschlossen. Die Modulprüfungen (Kompetenznachweise) umfassen Aufgaben, die die Kompetenzen gemäss Lernzielen und Stoffinhalten überprüfen. Die Anmeldung zur Modulprüfung hat beim Modulanbieter zu erfolgen. Dieser legt die Modul-Prüfungsgebühr fest.

2.4 Modulusweise

Nach erfolgreich bestandener Modulprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten vom Modulanbieter ein Modulusweis ausgestellt.

Das Bestehen der Modulprüfungen ist ausschliesslich Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Die Bewertung der Modulprüfungen fliesst nicht in die Gesamtnote der Abschlussprüfung ein.

3 Abschlussprüfung

3.1 Einreichen der Modulusweise

Zusammen mit der Anmeldung sind die Modulusweise und der Nachweis über die Berufsbildnerinnen-Qualifikation einzureichen.

3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit

Für Abklärungen im Zusammenhang mit der Gleichwertigkeit von Berufsabschlüssen und Modulen sowie der geforderten Berufspraxis ist die QS-Kommission zuständig. Sie erlässt für das Verfahren eine Wegleitung.

Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den vollständigen Unterlagen an die QS-Kommission einzureichen. Die Gleichwertigkeitsbescheinigungen sind zusammen mit den Modulausweisen bei der Anmeldung zur Prüfung einzureichen.

3.3 Berufliche Praxis

Für die Berechnung der Dauer der Berufspraxis gilt das Prinzip des 100%-Pensums. Teilzeitpensen sind auf 100%-Pensen umzurechnen. Als Stichtag für die Erfüllung der Praxisdauer gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Abschlussprüfung.

3.4 Administratives

Prüfungsordnung und Wegleitung samt Anhängen, sämtliche Reglemente und weiteren Wegleitungen sowie die Anmeldeformulare und -unterlagen zur Abschlussprüfung können kostenlos von der Webseite der OdA Berufsbildung MPA heruntergeladen werden (www.odamed.ch).

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung erfolgt an die Geschäftsstelle der OdA Berufsbildung MPA, Elfenstrasse 19, Postfach 1010, 3000 Bern 6, die auch für Auskünfte zur Verfügung steht (info@odamed.ch, Tel. +41 31 380 54 58).

3.5 Gebühren

Allgemeines

Die Prüfungsgebühr schliesst folgende Leistungen ein:

- a) Zulassungsüberprüfung bei lückenloser Einreichung von Modulausweisen und Gleichwertigkeitsbescheinigungen;
- b) Abschlussprüfung.

Bei einer Repetition werden anteilmässige Gebühren für zu repetierende Teilprüfungen erhoben.

Die aktuelle Gebührenregelung kann bei der Geschäftsstelle der OdA Berufsbildung MPA bezogen werden (Download über www.odamed.ch).

Beschwerden an das SBFJ bzw. an das Bundesverwaltungsgericht sind gebührenpflichtig.

Gebühren bei einem Rücktritt von der Abschlussprüfung

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung fristgerecht zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldigen Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

Gebühren für die Überprüfung der Gleichwertigkeitsbedingungen

Der Aufwand der QS-Kommission für die Überprüfung der Gleichwertigkeitsbedingungen und das Ausstellen der Gleichwertigkeitsbescheinigungen wird gemäss Gebührenregelung verrechnet.

Mahngebühren

Die OdA Berufsbildung MPA erhebt Mahngebühren für die Nachforderung von Unterlagen bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung.

3.6 Ablauf der Abschlussprüfung

Ausschreibung

Diese erfolgt gemäss Ziff. 3.1 der Prüfungsordnung.

Anmeldung

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inkl. den erforderlichen Dokumenten an die Geschäftsstelle der OdA Berufsbildung MPA zu erfolgen. Sämtliche Anmeldeunterlagen bleiben bei der Geschäftsstelle.

Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Prüfung gelten folgende Termine:

9 Monate vor Beginn der Prüfung	Ausschreibung
8 Monate vor Beginn der Prüfung	Anmeldeschluss
7 Monate vor Beginn der Prüfung	Zulassungsentscheid
4 Monate vor Beginn der Prüfung	Aufgebot zur Prüfung
2 Monate vor Beginn der Prüfung	Allfällige Ausstandsbegehren gegen Experten
2 Monate vor Beginn der Prüfung	Letzte Möglichkeit des Rückzugs der Anmeldung
1 Monat vor Beginn der Prüfung	Einreichung der Fallstudie

Hilfsmittel

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Abschlussprüfung Instruktionen über die Verwendung der zulässigen und der obligatorischen Hilfsmittel.

3.7 Prüfungsteile

Die Abschlussprüfung besteht aus den vier Teilen gemäss Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung.

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben. Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse und Fähigkeiten auf konkrete, praxisbezogene Situationen einzugehen.

Fallstudie (schriftlich)

Beschreibung

Anhand eines durch das Prüfungsaufgebot vorgegebenen Themas bearbeitet die Kandidatin oder der Kandidat eine Situation aus der eigenen beruflichen Praxis, welche mehrere Handlungskompetenz-Bereiche im Rahmen eines vollständigen Handlungszyklus Modell PDCA vernetzt. Sie oder er erstellt eine schriftliche Arbeit und reicht diese spätestens 1 Monat vor Beginn der Prüfung ein.

Die QS-Kommission regelt die Anforderungen an die schriftliche Fallstudie in einer Wegleitung. Diese hält namentlich den Zeitpunkt für die Verfassung, das Anforderungsniveau, den Raster für die Dokumentation und für die Präsentation der Fallstudie sowie die Beurteilungskriterien fest.

Bewertung

Die Expertinnen oder Experten prüfen und beurteilen die schriftliche Fallstudie anhand der Prüfungskriterien und bewerten diese gemeinsam.

Präsentation der Fallstudie (mündlich)

Beschreibung

Die Kandidatin oder der Kandidat präsentiert die Fallstudie am Prüfungstermin vor den Expertinnen und Experten gemäss der Wegleitung zur Fallstudie. Sie oder er wählt dazu geeignete Formen (digitale Präsentation und/oder Poster) und gibt eine schriftliche Dokumentation (Handouts) dazu ab.

Bewertung

Das Expertenteam beurteilt und bewertet die Präsentation nach den folgenden Kriterien:

- a) Die formalen Vorgaben für die Präsentation sind erfüllt (die Präsentation orientiert sich an der vorgegebenen Struktur, das Thema entspricht der abgegebenen Dokumentation, die verwendeten Unterlagen sind sinnvoll einbezogen).
- b) Die Präsentation ist fachlich korrekt und nachvollziehbar.
- c) Die Präsentation ist stufengerecht und gut verständlich.
- d) Die Präsentatorin oder der Präsentator überzeugt (Sprache, Gestik, Mimik, Ausstrahlung, Kontakt).

Fachgespräch (mündlich)

Beschreibung

Das Fachgespräch findet am selben Prüfungshalbtag im Anschluss an die Präsentation der Fallstudie statt. Die Expertinnen und Experten stellen ausgehend von den in der Dokumentation und der Präsentation der Fallstudie vorgestellten Inhalten vertiefende und weiterführende Fragen. Die Kandidatin oder der Kandidat stellt ihre oder seine Erkenntnisse in einen übergeordneten Zusammenhang, stellt Bezüge zu weiteren Aspekten der gewählten Fachrichtung dar und zeigt mögliche Alternativen auf.

Bewertung

Die Expertinnen und Experten beurteilen und bewerten das Fachgespräch nach den folgenden Kriterien:

- a) Die gestellten Fragen sind inhaltlich und fachlich richtig beantwortet.
- b) Die Überlegungen der Kandidatin oder des Kandidaten sind nachvollziehbar.
- c) Bezüge zu weiteren Aspekten der gewählten Fachrichtung sind hergestellt.
- d) Alternative Handlungsmöglichkeiten sind aufgezeigt.

Schriftliche Prüfung

Beschreibung

Die schriftliche Prüfung findet am selben Prüfungstag wie die Präsentation der Fallstudie mit dem Fachgespräch statt.

Die Kandidatin oder der Kandidat demonstriert dabei ihre oder seine erworbenen Fachkompetenzen anhand von Fragestellungen zu praxisbezogenen Situationen aus den

Pflichtmodulen Chronic Care Management (Basismodule I und II) und Qualitätsmanagement in der Arztpraxis.

Stoffinhalte

Grundwissen und Anwendungen in praxisbezogenen Situationen des Chronic Care Management, Basismodul I:

- Epidemiologische Veränderungen (T2);
- Herausforderungen für die Gesundheitsversorgung in der Schweiz (T2);
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede von chronischem und akutem Krankheitsgeschehen (T1);
- Bedeutung und Auswirkung chronischer Krankheiten auf die Lebensgestaltung und die Lebensqualität, das soziale Umfeld der Betroffenen und die Gesellschaft (T2);
- Sichtbarmachen von funktionalen und klinischen Patientenergebnissen (T1);
- Eckpunkte aus dem CCM bezüglich der informierten und aktivierten Patientinnen und Patienten (Empowerment, Selbstmanagement, Bewältigungsprozesse, Resilienz, Adhärenz) (T1);
- Fördernde Voraussetzungen (Rahmenbedingungen, Haltungen, Kommunikation, Beziehungen) in Interaktionen (T2);
- Eckpunkte aus dem CCM bezüglich eines gut vorbereiteten proaktiven Praxisteams (eigene Rolle, Zusammenarbeit und Koordination, EBM, Umfeld der Gesundheitsversorgung) (T2).

Grundwissen und Anwendungen in praxisbezogenen Situationen des Chronic Care Management, Basismodul II:

- Integrative Lernmodelle mit gesundheitspsychologischem Hintergrund (T2);
- Selbstmanagement und Patientenschulung (T2);
- Begleitung, Steuerung und Evaluation von Lernprozessen (T3);
- Lernfähigkeit der Patientinnen und Patienten (T3);
- Hemmende und fördernde Faktoren der Lernfähigkeit der Patientinnen und Patienten (T3);
- Unterstützende Massnahmen und Hilfsmittel für den Einsatz im Krankheitsmanagement (T3);
- Instruktion, Feedback und Planung von weiteren Schritten von Patientinnen und Patienten (T3);
- Lern- und Entwicklungsprozess der Patientinnen und Patienten in interdisziplinären Besprechungen (T2);
- Nützliche, spezifische, lokale Dienste, wie Spitex, Patientenorganisationen, Selbsthilfegruppen, und weitere Patientenbildungsangebote im Chronic Care Management Prozess (T3).

Grundwissen und Anwendungen in praxisbezogenen Situationen des Qualitätsmanagements in der Arztpraxis:

- Sinn und Zweck, Aufwand und Nutzen eines Praxismanagements (T1);
- Chancen und Risiken eines QM-Systems (T1);
- Bedeutung der Qualität in der Arztpraxis (T1);

- Prozessmodell und Dokumentationskonzept (T3);
- Führungs-, Kern- und Supportprozesse (T3);
- Instrumente zur Optimierung und systematische kontinuierliche Verbesserungsmöglichkeiten wie Fehlermeldeblatt, Patientenumfrage, Qualitätszirkel und Mitarbeiterschulungen (T3);
- Gesetzliche Vorschriften im Qualitätsmanagement (T2);
- Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität hinsichtlich der Qualitätsmessung und Qualitätstransparenz (T3);
- Muster-Prozesse und Arbeitsabläufe aus folgenden Bereichen (T3):
 - Empfang/Triage/Agenda,
 - Hygieneplan und -reglement,
 - Sterilisationsprozess,
 - Therapeutische Prozesse,
 - Bildgebende Diagnostik,
 - EKG,
 - Medikamentenabgabe,
 - Laboruntersuchungen,
 - Notfälle,
 - Arbeitssicherheit;
- Einsatzbereitschaft von Apparaturen und Geräten sowie Unterhalt und Wartung (T1);
- Bestellwesen und Verfügbarkeit von Material und Medikamenten (T3);
- Schnittstellen mit externem Support (Buchhaltung, IT) (T3);
- Führungs- und Kontrollinstrumente, interne Audits (Zertifizierungsaudit) (T3);
- Wirksamkeit, Zweckmässigkeit und Wirtschaftlichkeit in der Praxis (T3).

Die QS-Kommission entscheidet über die Form (papierbasierend oder digital) der schriftlichen Prüfung.

Bewertung

Die schriftliche Prüfung wird mit Punkten bewertet. Die Benotung erfolgt nach einer linearen Notenskala.

Kompetenzstufen

T1 Wissen wiedergeben und deren Bedeutung erklären

T2 Wissenstransfer auf Anwendungen im Berufsfeld

T3 Analyse von Situationen, Synthese von Lösungsansätzen und Bedeutung von Aktivitäten in einer Praxis beurteilen.

3.8 Prüfungsergebnis

Die QS-Kommission entscheidet innert 1 Monat nach Prüfungsende an einer Notensitzung über das Bestehen der Prüfung. Zu dieser Sitzung ist ein Vertreter oder eine Vertreterin des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ eingeladen.

3.9 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Im Anschluss an die Notensitzung verschickt die QS-Kommission die Resultate an alle Prüfungsabsolventinnen und -absolventen.

3.10 Fachausweis

Die Geschäftsstelle bestellt die Fachausweise beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten zukommen.

3.11 Akteneinsicht

Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Abschlussprüfung nicht bestehen, haben am Sitz der OdA Berufsbildung MPA ein Einsichtsrecht in die Dokumentation ihrer Abschlussprüfung.

3.12 Rechtsmittel

Bezüglich Akteneinsicht und Beschwerdeverfahren wird auf die Merkblätter des SBFI unter www.sbf.admin.ch verwiesen.

4 Inkrafttreten und Gültigkeit

Die vorliegende Wegleitung tritt am 5. Februar 2015 erlassen und am 20. Februar 2020 revidiert. Sie basiert auf der gültigen Prüfungsordnung. Die Änderungen 2020 treten sofort in Kraft.

Bern, 20. Februar 2020

QS-Kommission OdA Berufsbildung Medizinische Praxisassistentin

Der Co-Präsident:

Clemens Simpson

Der Sekretär:

Bruno Gutknecht, Fürsprecher