



## Lernzielkatalog Sprechstundenassistenz



## Hygiene/Desinfektion/Sterilisation

- ◆ allgemeine Grundsätze der Körperhygiene (Kleidung, Körperpflege Praxisalltag)
- ◆ Hände vor und nach sämtlichen Tätigkeiten in der Praxis sowie nach Patientenkontakt waschen und desinfizieren
- ◆ korrekter Umgang mit Handschuhen (sterile und unsterile)
- ◆ verschiedene Desinfektionsmittel kennen und entsprechend einsetzen (Hände des., Haut- und Schleimhaut des., Instrumente und Geräte des., Flächen des.)
- ◆ Aufbereitung/Reinigung von gebrauchten Instrumenten inkl. Einschweissen bzw. Kleben der Sterilfolie, Sterilisation und Sterilitätsgarantie kennen

## Patienteninstruktion inkl. Durchführung von kleineren diagnostischen und therapeutischen Eingriffen

- ◆ Lungenfunktionsprüfung mit Spirometer, Peak-flow-Messung
- ◆ Patienteninstruktion für Inhalation
- ◆ BD-Messung mit verschiedenen BD-Messgeräten, Puls messen
- ◆ EKG inkl. Rhythmusstreifen (Erkennen von Störungen bei der Durchführung z.B. Muskelzittern, Wechselstromstörung, wandernde Nulllinie)
- ◆ evtl. Assistenz bei Ergometrie
- ◆ kapilläre und venöse Blutentnahme (geschlossenes System) inkl. Ausfüllen von Laborzettel für auswärtiges Labor/Versand (unter Einhaltung der wichtigen präanalytischen Massnahmen)
- ◆ Injektionen:  
i.m.-Injektion (Oberarm, evtl. Oberschenkel und ventroglutäale Injektion)  
s.c.-Injektion (Oberarm, evtl. Oberschenkel, Abdomen)  
inkl. Aufziehen des Medikamentes aus Glasampulle, Stechampulle oder Trockensubstanz
- ◆ Richten der Instrumente, Materialien (inkl. evtl. nötiges Versandmat.) und Lokalanästhesie für kleinchirurgische Eingriffe (Einhalten der Hygienemassnahmen/Sterilität)  
  
Beispiele:    Wundversorgung oder Exzision und Wundversorgung  
                  Nagelextraktion  
                  Abszessinzision  
                  Gelenkpunktion ect.
- ◆ Material für Katheterisierung richten (Einmal- und Dauerkatheter)
- ◆ Vorbereitung für das Anlegen eines Gipses inkl. Assistenz während des Anlegens und der Entfernung
- ◆ Material richten für Ohrspülung inkl. Assistenz
- ◆ Diverse Verbände anlegen oder Verbandwechsel
- ◆ Gynäkologie: Material richten für PAP oder evt. Einsetzen eines Intrauterinpressars



### **Vorbereitungen für Statusuntersuch / Check-up**

- ◆ Blutentnahme
- ◆ evtl. Seh- und Hörtest
- ◆ Messen von Gewicht/Grösse und BMI ausrechnen
- ◆ Messen der Körpertemperatur rectal und axillär
- ◆ BD-Messung und Puls messen
- ◆ Statusbesteck richten: z.B. Otoskop, Mundspatel etc.

### **Administrative Tätigkeiten**

- ◆ Bedienung des Praxistelefons (Dringlichkeitsstufeneinteilung bzw. Triage), situationsgerechte Terminvergabe
- ◆ Ausfüllen der gängigen Formulare in der Praxis z.B. Terminkärtli, AUF-Zeugnisse, Rezepte ect.
- ◆ Schreiben von Briefen/Anmeldungen ab Diktaphon (siehe Unterlagen Fach Med. Korrespondenz)
- ◆ Wenn möglich: Abrechnen mit TARMED  
Zahlungsverkehr z.B. Kassabuch etc.

Sämtliche hier aufgeführten Tätigkeiten bzw. richtige Durchführung der diversen Vorbereitungen (z.T. mit Bild), Untersuchung etc. sind im Lehrmittel Sprechstundenassistenz für Med. Praxisassistentinnen beschrieben.

Jede Praktikantin besitzt ein solches Lehrmittel.