



# WILLKOMMEN IM KLUB

## Medizinische Aus- und Weiterbildungen



klubschule

MIGROS

# Medizinische/r Praxisassistent/in MPA EFZ

**Dauer:** 3 Jahre, 2450 Lektionen  
**Ort:** SG  
**Preis:** 1. Semester CHF 7900.-  
2., 3. und 6. Semester je CHF 7200.-  
(auf Antrag bei der Schulleitung  
ist eine Ratenzahlung möglich)

**Abschluss:** Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ

Als Medizinische/r Praxisassistent/in sind Sie die/der engste Mitarbeiterin des Arztes. Sie organisieren den Praxisbetrieb, führen im Labor Untersuchungen durch, unterstützen den Arzt in seiner diagnostisch-therapeutischen Tätigkeit und erledigen administrative Arbeiten.

## Fachbereiche

### Diagnostische und therapeutische Prozesse

Empfang und Vorbereitung von Patientinnen und Patienten für die Untersuchung, Bereitstellung entsprechender Utensilien, Assistenz bei therapeutischen Eingriffen, Verbände anlegen, Desinfektion und Sterilisation von Instrumenten, Injektionen und Röntgenaufnahmen durchführen, verschiedene Apparate bedienen, Elektrokardiogramm (EKG) erstellen, Beratung und Betreuung von Patientinnen und Patienten, selbstständiges Durchführen von Laboruntersuchungen

### Betriebliche Prozesse

Organisation der Sprechstunde, Terminplanung, Telefonierte, Arbeiten mit einer Praxissoftware, erledigen der Korrespondenz und aller administrativen Arbeiten wie Schreiben ärztlicher Briefe und Zeugnisse, Abrechnungen, Dossierverwaltung, Versicherungswesen

## Persönliches Eignungsprofil

Sie sind freundlich, verantwortungsbewusst, teamfähig und verschwiegen (Arztgeheimnis). Darüber hinaus arbeiten Sie exakt und selbstständig und verfügen über eine rasche Auffassungsgabe, über Organisationstalent, eine ausgeprägte Beobachtungsgabe, über Interesse und Verständnis für naturwissenschaftlich-technische Zusammenhänge sowie über manuelles Geschick.

## Unsere Leistungen

### Im Schulgeld inbegriffen

2450 Unterrichtslektionen (1 Lektion dauert 50 Minuten), Lehrmittel für alle Fächer

### Weitere inbegriffene Leistungen

Laborverbrauchsmaterial, Auslagen für medizinische Assistenz, Teilnahme am Sportunterricht, Röntgenpraktikum im Paul Scherrer Institut in Villigen, interne Prüfungsgebühren

### Im Schulgeld nicht inbegriffen

Prüfungsgebühren Qualifikationsverfahren (QV), Beiträge an Exkursionen

## Voraussetzungen

Vollendetes 16. Lebensjahr im ersten Schuljahr, abgeschlossene obligatorische Schulzeit inklusive 3 Jahren Sekundarschule oder gleichwertige Ausbildung, Multicheck für Medizinische Praxisassistentinnen und -assistenten (multicheck.ch), Tastaturschreiben, Aufnahmegespräch

## Erfahrene Lehrpersonen

Unsere Lehrpersonen verfügen über langjährige Erfahrung im Unterrichten von angehenden Medizinischen Praxisassistentinnen und Praxisassistenten und in der Erwachsenenbildung. Sie bringen die erforderlichen fachlichen, didaktischen und methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten mit und haben die dafür erforderlichen Ausbildungen absolviert.

**Fragen Sie beim Stipendienamt  
Ihres Wohnkantons, ob Sie für die Ausbildung  
Stipendien erhalten.**

### Ausbildungsverlauf

Die Ausbildung folgt den Richtlinien des SBFJ, Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation, und stützt sich auf das Bundesgesetz über die Berufsausbildung BBG und auf das Reglement über die Ausbildung von Medizinischen Praxisassistentinnen vom 8. Juli 2009.

Die theoretische und praktische Ausbildung an der Klubschule umfasst vier Semester. Nach den ersten drei Schulsemestern absolvieren Sie als Teilnehmer/in ein einjähriges Praktikum in einer Arztpraxis oder in einem Spitalambulatorium. Die Klubschule ist Ihnen bei der Suche nach einer Praktikumsstelle behilflich und garantiert, dass ausreichend Praktikumsplätze zur Verfügung gestellt werden. Sie überwacht auch die vertraglich geregelten Arbeitsbedingungen. Ein Praktikumslohn von monatlich 1000 bis 1500 Franken ist ebenfalls Bestandteil des Praktikumsvertrags. Anschliessend an das Praktikum wird der Unterricht durch ein viertes Schulsemester, das vor allem der Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren (QV) dient, weitergeführt. Als Teilnehmer/in erhalten Sie für jedes Schulsemester ein Zeugnis, das Auskunft über Ihre Leistung in allen Fächern gibt. Zum Abschluss des zweiten Semesters erfolgt eine Zwischenprüfung. Das detaillierte Promotions- und Prüfungsreglement (Schulordnung) kann bei der Schulleitung angefordert werden. Am Ende der Ausbildung findet das staatliche QV statt. Als erfolgreiche/r Absolvent/in tragen Sie den gesetzlich geschützten Titel «Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ».



### Lektionentafel MPA

Unterrichtsbereiche	Anzahl Lektionen
Umgang mit Patientinnen und Patienten	60
Diagnostische und therapeutische Prozesse inklusive Samariterkurs	842
Betriebliche Prozesse inklusive IT	300
Medizinische Grundlagen	560
Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz	40
Fremdsprache Englisch	160
Allgemeinbildender Unterricht ABU	408
Sportunterricht	80
<b>Total Lektionen über alle 4 Schulsemester</b>	<b>2450</b>

# Medizinische/r Praxiskoordinator/in mit eidg. Fachausweis

**Dauer:** 368 Lektionen  
**Ort:** CH/SG/WE/WI  
**Preis:** CHF 10800.-, inkl. Prüfungsgebühren, abzüglich Bundesbeitrag\*  
**Die Module können auch einzeln besucht werden, Preis pro Modul CHF 1800.-, inkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühren**

Als Medizinische/r Praxiskoordinator/in verfügen Sie sowohl über klinisch-medizinische Erfahrung als auch über Know-how in der Geschäftsführung. Sie arbeiten in einer Kaderfunktion und sind in einer Arztpraxis mit dem selbständigen Führen des Personals und des Personalwesens, mit dem Einkommensmanagement, dem Praxismarketing und mit der Qualitätssicherung betraut. Bei Krankenkassen und Versicherungen können Sie als Gruppenleiter/in im Rahmen des Case Managements zum Einsatz kommen.

## Inhalt

Der Lehrgang umfasst 368 Lektionen, verteilt auf folgende Module:

### Personalführung (72 Lektionen)

Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Instruktionen, Kommunikationstheorien, Führungstechniken und Instrumente, Prioritäten und Selbstorganisation, Motivationstheorien und Prozesse, Entwicklungsphasen in Gruppen, Systeme der Funktions- und Leistungsbeurteilung, Gesprächsführung, arbeitsrechtliche Grundlagen wie Anstellungsverträge, Arbeitszeiten, Kündigungsfragen, Lohnformen und Sozialleistungen

### Praxismanagement (72 Lektionen)

Gestaltungselemente der Organisation, systematische Prüfung und Analysierung einer Organisation, konzeptionelles Vorgehen, Darstellungsformen der Aufbauorganisation, verschiedene Organisationsformen, Stellen bilden und beschreiben, Handlungsfelder Change Management, Nutzwertanalyse und Problemanalyse, Grundlagen Projektmanagement

### Rechnungswesen (72 Lektionen)

Führung der doppelten Buchhaltung, Erfolgsrechnung und Bilanz erstellen, transitorische Aktiven und Passiven ermitteln, Lohnabrechnungen erstellen, Personalkosten berechnen, Jahresabschlussrechnung durchführen

### Qualitätsmanagement (72 Lektionen)

Aufwand und Nutzen eines Praxismanagements, Chancen und Risiken eines QM-Systems, Instrumente zur Optimierung wie Fehlermeldeblatt, Patientenumfrage, Qualitätszirkel, Schulungen, gesetzliche Vorschriften im Qualitätsmanagement, Schnittstellenanalyse mit externem Support, Ergebnisinterpretation der Führungs- und Kontrollinstrumente sowie des internen Audits

### Chronic Care Management 1 (40 Lektionen)

Chronic Care Modell, Chronische Krankheiten, Umgang, Bedeutung, Funktionale und klinische Patientenergebnisse sichtbar machen, Voraussetzungen (Rahmenbedingungen, Kommunikation) in Interaktionen, Proaktives Praxisteam (eigene Rolle, Zusammenarbeit, Koordination)

### Chronic Care Management 2 (40 Lektionen)

Patientinnen und Patienten schulen, Selbstmanagement durch Schulungen fördern, Integrative Lernmodelle mit gesundheitspsychologischem Hintergrund anwenden, Lernprozesse begleiten, steuern und evaluieren mittels interdisziplinären Besprechungen, Kennen von Patientenorganisationen, Patientenbildungsangeboten, Selbsthilfegruppen

**Nach Abschluss der Module Personalführung, Praxismanagement, Qualitätsmanagement und Rechnungswesen erhalten Sie das Diplom «Medizinische/r Teamleiter/in SVMB». Nach Abschluss aller sechs Module sind Sie bereit für die Berufsprüfung.**

**Die Module Rechnungswesen und dosisintensives Röntgen (siehe Seite 6) bilden zwei Wahlmodule im Hinblick auf die Berufsprüfung. Eines davon ist zu besuchen.**

**Alle Module werden anerkannt als Teil der Weiterbildung «Medizinische/r Praxiskoordinator/in mit eidg. Fachausweis» (siehe odamed.ch).**

\* Teilnehmende vorbereitender Kurse auf eidg. Prüfungen profitieren von einer subjektorientierten Subventionierung durch den Bund. Die Auszahlung der Beiträge ist an die Absolvierung der eidg. Prüfung geknüpft. Weitere Infos siehe klubschule.ch/subventionen.

### Voraussetzungen

Berufsausbildung im Gesundheitswesen auf Sekundarstufe II (EFZ) oder Tertiärstufe, mindestens 2 Jahre Berufserfahrung, Praxiszugang während der Ausbildung, Zertifikat Chronic Care 1 beim Besuch des Modules Chronic Care 2

### Zielgruppe

Sie sind eine engagierte (zukünftige) Führungskraft im medizinischen Bereich und möchten Ihre Aufgaben noch besser lösen. Um das zu Erlangen, sind Sie bereit, sich auch das notwendige administrative Wissen anzueignen und Ihr Handeln zu reflektieren. Ausserdem möchten Sie Ihre Kompetenzen im Chronic Care Management sowie in der selbständigen Betreuung chronisch kranker Patientinnen und Patienten erweitern.

### Lernziele

Am Ende dieses Lehrgangs besitzen Sie fundierte Kenntnisse im Personalwesen, verfügen über betriebswirtschaftliche Grundlagen, kennen die Grundsätze des Qualitätsmanagements, weisen Basiswissen im

Rechnungswesen vor und können Ihr Wissen im Chronic Care anwenden. Zudem sind Sie in der Lage,

- zeitgemässe Systeme und Instrumente des Personalmanagements erfolgreich einzusetzen
- die Grundlagen der Organisation, des Selbstmanagements sowie des Projektmanagements zu nutzen
- grundlegende theoretische und praktische Kenntniss der Finanzbuchhaltung anzuwenden
- Arbeitsabläufe im Rahmen der gesetzlichen Qualitätsvorgaben und der Praxispolitik selbstverantwortlich durchzuführen und zu optimieren
- betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und für Ihre Führungsstufe entsprechende Handlungsbedürfnisse und -möglichkeiten abzuleiten
- die externen Modulprüfungen des SVMB erfolgreich zu absolvieren
- anhand des Chronic Care Modells, zielgerichtete Interaktionen mit den Patientinnen und Patienten zu ermöglichen und zu gestalten
- das Selbstmanagement der Patientinnen und Patienten zu fördern, Lernprozesse zu begleiten, zu steuern und zu evaluieren



## Medizinische Aus- und Weiterbildungen

# Medizinische/r Praxiskoordinator/in mit eidg. Fachausweis – Prüfungsvorbereitung

**Dauer:** 18 Lektionen  
**Ort:** SG  
**Preis:** CHF 750.–, inkl. Lehrmittel,  
abzüglich Bundesbeitrag\*

In diesem Vorbereitungsmodul werden Sie gezielt auf die eidgenössische Berufsprüfung vorbereitet. Im Unterricht haben Sie die Möglichkeit, allfällige Fragen zu besprechen und Übungen zur schriftlichen Prüfung zu lösen. Dies in allen drei prüfungsrelevanten Bereichen: Qualitätsmanagement, Chronic Care Management 1 und 2.

### Inhalt

- Qualitätsmanagement
- Chronic Care Management 1
- Chronic Care Management 2

### Voraussetzungen

Abschlüsse «Medizinische/r Teamleiter/in SVMB» und Chronic Care Management 1 und 2 oder einzelne Modulabschlüsse in «praxisleitender» sowie «klinischer» Richtung, Zulassungsbedingungen für die Berufsprüfung siehe odamed.ch

## Medizinische Aus- und Weiterbildungen

# Röntgen und Labor

**Dosisintensives Röntgen**  
**Dauer:** 40 Lektionen  
**Ort:** SG  
**Preis:** siehe sva.ch

Als Medizinische/r Praxisassistent/in sollen Sie dosisintensive Röntgenaufnahmen unter ärztlicher Kontrolle, aber dennoch selbstständig durchführen. Ihre Arbeit muss dabei kompetent und an die jeweilige Situation (Unfall, Behinderung, fehlende Beweglichkeit) angepasst werden. Dabei halten Sie die vom Bundesamt für Gesundheit vorgeschriebenen Strahlenschutzmassnahmen optimal und unter Ausnützung der konkreten Möglichkeiten ein. Nach dieser Weiterbildung sind Sie in der Lage, das erhaltene Röntgenbild in allen wesentlichen Punkten zu beurteilen. Sie können gezielte Massnahmen ergreifen, die zu korrekten Röntgenbildern führen. Das Modul bildet einen Teilabschluss der eidgenössischen Berufsprüfung «Medizinische/r Praxiskoordinator/in». Anmeldung via Verband: sva.ch

### Medizinisches Labor Grundlagen

**Dauer:** 13 Kurstage (52 Lektionen)  
**Ort:** SG  
**Preis:** CHF 2200.–, inkl. Lehrmittel

Dieser Kurs richtet sich an alle Interessierten mit einer abgeschlossenen Grundbildung sowie an wiedereinsteigende Praxisassistentinnen und Personen mit Interesse an medizinischen Zusammenhängen, die Freude an exaktem Arbeiten haben. In diesem Laborgrundkurs lernen Sie unter anderem das Durchführen von venösen und kapillaren Blutentnahmen sowie die Bestimmungen bei diversen Blutanalysen. Sie wissen Bescheid über die Wichtigkeit von Arbeitssicherheit, Hygiene und Umweltschutz.

### Medizinisches Labor Aufbau

**Dauer:** Total 6 Kurstage (24 Lektionen)  
**Ort:** SG  
**Preis:** CHF 900.–, inkl. Lehrmittel

Sie wollen wieder in Ihren Beruf als Praxisassistentin einsteigen oder sind interessiert an medizinischen Zusammenhängen? Ausserdem arbeiten Sie gerne exakt und haben bereits den Laborgrundkurs absolviert? Dann ist dieser Aufbaukurs das Richtige für Sie, denn hier erlernen Sie unter anderem die Zellzählung der weissen Blutkörperchen und beobachten die Blutplättchen am Mikroskop.

\* Teilnehmende vorbereitender Kurse auf eidg. Prüfungen profitieren von einer subjektorientierten Subventionierung durch den Bund. Die Auszahlung der Beiträge ist an die Absolvierung der eidg. Prüfung geknüpft. Weitere Infos siehe klubschule.ch/subventionen.

**Dauer:** Total 220 Lektionen  
**Ort:** CH/FR/SG/WE/WI  
**Preis:** CHF 4950.-, inkl. Lehrmittel  
**Abschluss:** DIPLOMA Medizinische Sekretärin

Als Medizinische Sekretär/in mit DIPLOMA sind Sie für administrative Aufgaben im Gesundheitswesen zuständig. Sei es in einer Arzt- oder Gemeinschaftspraxis, in einem Spital, einer Klinik oder bei einer Krankenkasse. Sie führen ein Praxissekretariat oder unterstützen die leitenden Ärzte in einer Klinikabteilung als Sekretär/in. Sie schreiben medizinische Berichte und Zeugnisse ab Diktafon, organisieren die Sprechstundentermine, empfangen Patientinnen und Patienten und verwalten Dossiers.

## Inhalt

Der Lehrgang umfasst 220 Lektionen, verteilt auf folgende Module:

### Medizinische Terminologie (30 Lektionen)

Beherrschung und Anwendung der medizinischen Fachsprache

### Anatomie (30 Lektionen)

Lehre des Aufbaus und der Funktion des menschlichen Körpers

### Pathologie (30 Lektionen)

Kennen häufiger Krankheitsbilder, Verständnis von diagnostisch-therapeutischen Massnahmen

### Pharmakologie (26 Lektionen)

Grundkenntnisse der Arzneimittel, Kennen von Medikamenten und deren Handhabung

### Administration und Organisation (30 Lektionen)

Arbeiten mit einer Praxissoftware, Wissen um Bestellungen, Abrechnungen, Dokumentenverwaltung und Terminplanung

### Sozial- und Krankenversicherungen (18 Lektionen)

Kenntnisse des Leistungsumfangs der verschiedenen Sozial- und Krankenversicherungen, Kennen des Ablaufs bei Abrechnungen

### Medizinische Korrespondenz (44 Lektionen)

Erstellen von Gutachten, Zeugnissen und Patientenkorrespondenz, Schreiben und Verstehen ärztlicher Briefe ab Diktafon

### Patientenaufnahme und Kommunikation\* (8 Lektionen)

Kennen der Strukturen in der Patientenaufnahme, Wissen um die Patientenrechte, Verschwiegenheit und Berufsgeheimnis

### Lerntechnik\* (4 Lektionen)

Effizientes Lernen, Umgang mit Stress, Prüfungsvorbereitung

### Voraussetzungen

Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, PC-Grundkenntnisse (vor allem Word und Windows)

### Zielgruppe

Sie arbeiten bereits in einem Sekretariat oder in einer Verwaltung oder haben eine solche Ausbildung absolviert und möchten künftig in einem Sekretariatsbetrieb im Gesundheitswesen arbeiten.

### Lernziele

Am Ende dieses Lehrgangs

- erledigen Sie administrative Aufgaben in der Praxis
- erstellen Sie Dokumente ab Diktafon
- sind Sie vertraut mit Tarifsystemen (Tarmed), Formularen von Krankenkassen und Sozialversicherungen
- rechnen Sie ärztliche Leistungen ab
- kennen Sie eine gängige Praxissoftware
- beherrschen Sie das medizinische Vokabular und kennen die Gesundheits- und Spitalorganisation
- verfügen Sie über die notwendige Fachkompetenz für die Arbeit in einer medizinischen Praxis

## Standorte

# Klubschule Ostschweiz

### AR Arbon

Klubschule Migros  
Schloss, 9320 Arbon  
Telefon 058 712 44 20  
info.ar@gmos.ch

### BU Buchs

Klubschule Migros  
Churerstrasse 7, 9470 Buchs  
Telefon 058 712 44 90  
info.bu@gmos.ch

### CH Chur

Klubschule Migros  
Gartenstrasse 5, 7001 Chur  
Telefon 058 712 44 40  
info.ch@gmos.ch

### DA Davos-Klosters

Information und Anmeldung  
via Klubschule Migros in Chur

### FR Frauenfeld

Klubschule Migros  
Bahnhofplatz 70-72, 8500 Frauenfeld  
Telefon 058 712 44 50  
info.fr@gmos.ch

### LI Lichtensteig

Klubschule Migros  
Hauptgasse 2, 9620 Lichtensteig  
Telefon 058 712 44 80  
info.li@gmos.ch

### SG St.Gallen

Klubschule Migros  
Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen  
Telefon 058 568 44 44  
info.sg@gmos.ch

Medizinische Berufsfachschule  
Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen  
Telefon 058 568 45 32  
mpa@gmos.ch

Musikzentrum St. Gallen  
Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen  
Telefon 058 568 45 00  
musikzentrum-stgallen.ch  
musikzentrum@gmos.ch

### GM Sportanlage Gründenmoos

mit Seilpark und Tennisanlage  
Gründenstrasse 34, 9015 St. Gallen  
Telefon 058 568 44 00  
gruendenmoos.ch  
info@gruendenmoos.ch

### SH Schaffhausen

Klubschule Migros  
Herrenacker 13, 8200 Schaffhausen  
Telefon 058 712 44 60  
info.sh@gmos.ch

### WE Wetzikon

Klubschule Migros  
Bahnhofstrasse 151, 8620 Wetzikon  
Telefon 058 712 44 70  
info.we@gmos.ch

### WI Winterthur

Klubschule Migros  
Rudolfstrasse 11, 8401 Winterthur  
Telefon 058 568 44 45  
info.wi@gmos.ch

Gültig ab Februar 2019



gedruckt in der  
schweiz

klubschule.ch

klubschule

MIGROS