



---

**Fortbildungscurriculum für  
Medizinische Fachangestellte und Arzthelfer/innen  
„Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin“**

---

**Herausgeber: Bundesärztekammer**

**Fortbildungscurriculum für  
Medizinische Fachangestellte und Arzthelfer/innen  
„Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin“**

---

1. Auflage 2015



**Texte und Materialien  
zur Fort- und Weiterbildung**

---

Fortbildungcurriculum für Medizinische Fachangestellte und Arzthelfer/innen  
„Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin“

Alle Rechte, insbesondere das Recht zur Vervielfältigung, Mikrokopie und zur Einspeicherung in elektronische Datenbanken sowie zur Übersetzung in Fremdsprachen für alle veröffentlichten Beiträge vorbehalten. Nachdruck und Aufnahme in elektronische Datenbanken, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung der Bundesärztekammer.

© Bundesärztekammer, Arbeitsgemeinschaft der deutschen Ärztekammern, Berlin, 2015

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vorbemerkung</b>	<b>2</b>
1.1 Einführung.....	2
1.2 Ziel und Aufbau des Curriculums .....	2
<b>2. Hinweise zur Durchführung</b>	<b>3</b>
<b>3. Fortbildung „Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin“</b>	<b>4</b>
3.1 Dauer und Gliederung.....	4
3.2 Teilnahme-/Zulassungsvoraussetzungen.....	4
3.3 Handlungskompetenzen.....	5
3.4 Überblick über Inhalte und Stundenverteilung.....	6
3.6 Abschluss/Lernerfolgskontrolle .....	12
3.7 Zertifikat .....	12

# 1. Vorbemerkung

## 1.1 Einführung

Als zweitgrößte Gruppe unter den Fachberufen im Gesundheitswesen unterstützen Medizinische Fachangestellte/Arzthelfer/innen<sup>1</sup> den niedergelassenen Arzt vor allem in der ambulanten Versorgung. Dabei wird der arbeitsmedizinischen und betriebsärztlichen Betreuung als einem eigenständigen Versorgungsbereich zukünftig mehr noch als bereits jetzt schon ein hoher Stellenwert zukommen. Um den zukünftigen Anforderungen und Herausforderungen an eine moderne Arbeitsmedizin zu genügen, sind die epidemiologischen und demografischen Entwicklungen, die sich z. B. in der Zunahme psychomentaler Erkrankungen abbilden, stärker zu berücksichtigen. Zur Bewältigung dieser Herausforderung müssen Medizinische Fachangestellte verstärkt im Bereich des Managements in der betriebsärztlichen Versorgung zur Entlastung des Arztes eingesetzt werden, z. B. zur Unterstützung des Betriebsarztes beim betrieblichen Gesundheitsmanagement, beim betrieblichen Eingliederungsmanagement und bei Koordinationsaufgaben.

Die Ausbildungsverordnung für Medizinische Fachangestellte (in Kraft getreten im August 2006) hat das bisherige Berufsbild der Arzthelferin hin zu einer Ausrichtung auf anspruchsvolle Handlungskompetenzen mit neuen Schwerpunkten, u.a. im Bereich Kommunikation, Patientenbetreuung, -koordinierung und -beratung modernisiert. Dieses veränderte Niveau der Medizinischen Fachangestellten muss bei der Konzeption von Fortbildungsmaßnahmen berücksichtigt werden. Es bedarf allerdings zusätzlich im Bereich der arbeitsmedizinischen Versorgung einer vertiefenden Spezialisierung, da diese in der Ausbildungsordnung wegen ihrer Eigenständigkeit naturgemäß nicht abgedeckt ist. Dies gilt gleichermaßen oder sogar verstärkt bei Arzthelferinnen, die nach oder vor der Verordnung von 1985 ausgebildet wurden. Für beide Gruppen enthält das Mustercurriculum somit Kompetenzen und Inhalte, die über das Niveau der Ausbildung deutlich hinausgehen.

Durch die Entschließung VI-56 des 115. Deutschen Ärztetages 2012 ist die Bundesärztekammer um die Erarbeitung eines Fortbildungscurriculums „Arbeits- und Betriebsmedizin“ für Medizinische Fachangestellte gebeten worden. Auch Ausschuss und Ständige Konferenz „Medizinische Fachberufe“ sowie Ausschuss und Ständige Konferenz „Arbeitsmedizin“ der Bundesärztekammer haben das Vorhaben in ihren Sitzungen am 13.12.2012 bzw. 13.02.2013 begrüßt.

Zielsetzung für das Curriculum ist die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung in der betriebsärztlichen Betreuung durch eine stärkere Einbeziehung des nichtärztlichen Assistenzpersonals. Durch die Delegation von Aufgaben an qualifiziertes Assistenzpersonal soll auch zukünftig die Qualität der betriebsärztlichen Versorgung gesichert sein.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei der Verwendung des Fachbegriffs „Arzt“ die weibliche Form und bei der Verwendung der Begriffe „Medizinische Fachangestellte“, „Arzthelferin“ und „Teilnehmerin“ die männliche Form mitgedacht.

Das vorliegende Curriculum wurde durch eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertretern der Deutschen Gesellschaft für Arbeits- und Umweltmedizin, des Verbandes Deutscher Betriebs- und Werksärzte, der Landesärztekammer Hessen, des Instituts für Arbeit und Gesundheit der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung, des Verbandes Arbeitsmedizinisches Fachpersonal und des Verbandes medizinischer Fachberufe, erarbeitet. Es wurde nach Beratung der Fachberufsgremien der Bundesärztekammer am 11.12.2014 und der Arbeitsmedizinergremien am 28.01.2015 im Vorstand der Bundesärztekammer am 23./24.04.2015 beschlossen und den Landesärztekammern und den ärztlichen Fachverbänden zur einheitlichen Anwendung empfohlen.

Das Curriculum kann als Wahlteil für die Aufstiegsfortbildung „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“ gemäß § 1 Abs. 4 in Verbindung mit § 54 Berufsbildungsgesetz durch die Landesärztekammern anerkannt werden.

## **1.2 Ziel und Aufbau des Curriculums**

Das vorliegende Curriculum zielt auf Vertiefung und Erweiterung von Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten von Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferinnen im zunehmend bedeutsam werdenden Bereich der arbeitsmedizinischen Betreuung und Versorgung über die in der Ausbildung vorgesehenen Ziele und Inhalte hinaus. Die Medizinische Fachangestellte unterstützt den Arzt bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung seiner Aufgaben, indem sie arbeitsmedizinische Maßnahmen der Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention organisiert und koordiniert. Sie wirkt bei Gefährdungsbeurteilungen und arbeitsmedizinischen Untersuchungsverfahren mit und dokumentiert diese. Sie führt ausgewählte delegierbare diagnostische Verfahren eigenständig durch. Sie wirkt bei der Motivation der Beschäftigten und deren Angehörigen zur Teilnahme an Präventions- und Vorsorgemaßnahmen mit.

Der Umfang des Curriculums beträgt 140 Stunden und umfasst fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht einschließlich praktischer Übungen in diagnostischen Verfahren.

Die Ziele der Fortbildung sind in Form von komplexen Handlungskompetenzen formuliert und – wo möglich – auf Arbeits- und Versorgungsprozesse hin ausgerichtet. Sie sind von curricularen Inhalten unterlegt, mit denen spezifische Kenntnisse-, Fertigkeiten und Fähigkeiten erreicht werden sollen. Durch die ergebnisorientierte Formulierung von Zielen und Kompetenzen auf verschiedenen Taxonomiestufen (z. B. wissen/verstehen, anwenden/tun, reflektieren/beurteilen) soll der gewünschte „Outcome“ und der Praxisbezug des Curriculums gewährleistet sein.

Kompetenzen und Lerninhalte zu den Bereichen Kommunikation und Gesprächsführung und Wahrnehmung und Motivation (16 Stunden) sind als „eigenständige“ bzw. transferierbare Module gestaltet, die – einmal abgeleistet – in anderen Curricula innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren anerkannt werden sollen. Damit sollen Wiederholungen dieses Themenkomplexes bei der Ableistung mehrerer Curricula vermieden werden. Die Vermittlung im Rahmen dieses Curriculums erfolgt themenbezogen; eine Übertragung auf andere Praxisfelder durch die fortgebildete Medizinische Fachangestellte/Arzthelferin darf unter-

stellt werden. Die Module 5 und 6 sollten wegen der fachlichen Überschneidungen und Akzentuierung im Managementbereich im zeitlichen und inhaltlichen Zusammenhang vermittelt werden.

Sowohl die Modularisierung als auch die Ergebnisorientierung dienen der Flexibilität und Ökonomie im Fortbildungsbereich. Darüber hinaus werden dadurch Vorgaben des Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) bzw. des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) umgesetzt.

Für die Zulassung zur Fortbildung werden die Berufsausbildung und Prüfung als Medizinische Fachangestellte oder Arzthelferin bzw. die Berufsausbildung und Prüfung in einem vergleichbaren medizinischen Fachberuf vorausgesetzt.

Inhaltlich ist die Fortbildung in 10 Themenkomplexe gegliedert. Die 6 Module des theoretisch-praktischen Unterrichts sind entsprechend der erforderlichen Handlungskompetenzen zeitlich gewichtet und sachlich substantiiert. Aus der curricularen Feingliederung ergeben sich hinreichende Vorgaben für eine Lehrgangskonstruktion unter didaktischen Gesichtspunkten, die Aufgabe der Veranstalter sein muss. Das Curriculum ist keine umfassende Stoffsammlung zu allen Einzelaspekten; dies würde im Übrigen auch dem handlungsorientierten Ansatz widersprechen.

Die Qualifikation ist durch eine Lernerfolgskontrolle nachzuweisen. Sie besteht aus einer mindestens 30-minütigen schriftlichen Lernerfolgskontrolle. Über die bestandene Lernerfolgskontrolle ist vom Veranstalter ein Zertifikat auszustellen.

Aufgrund des Modulprinzips sind dabei anderweitig abgeleistete Module anzuerkennen, sofern sie diesem Curriculum gleichwertig sind.

## **2. Hinweise zur Durchführung**

Im vorliegenden Curriculum sind die Zielvorgaben in Form von Handlungskompetenzen und Lernzielen formuliert. Sie sind durch eine Gliederung der Inhalte nach fachsystematischen Gesichtspunkten unterlegt. Das Curriculum ist von den Veranstaltern in ein unter didaktisch-methodischen Kriterien konzipiertes Lehrgangskonzept umzugestalten, das Theorie und Praxis verbindet. Denkbar und sinnvoll sind sowohl Wochen- als auch Wochenendkurse. Das Modulprinzip ist hierbei zu beachten.

Module mit praktischen Übungen zu Diagnostischen Verfahren sollten die Kursgröße von 25 Teilnehmern nicht überschreiten. Pro Kurstag werden maximal 10 Fortbildungsstunden anerkannt.



### **3. Fortbildung „Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin“**

#### **3.1 Dauer und Gliederung**

140 Stunden in Form einer berufsbegleitenden Fortbildung, die fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht einschließlich praktische Übungen umfasst.

Umfang des fachtheoretischen und fachpraktischen Unterrichts 140 Stunden

davon 92 Stunden „Theorie“ und 48 Stunden „Diagnostische Verfahren“ (jeweils 12 Stunden) in den Bereichen:

- Augen
- Ohren
- Herz-Kreislauf
- Lunge

#### **3.2 Teilnahme-/Zulassungsvoraussetzungen**

Die Teilnahme an der Fortbildung setzt

- die Berufsausbildung und die erfolgreiche Prüfung zur Medizinischen Fachangestellten  
*oder*

- eine Berufsausbildung und erfolgreiche Prüfung zur Arzthelferin  
*oder*

- eine Berufsausbildung in einem vergleichbaren medizinischen Fachberuf

voraus.

### 3.3 Handlungskompetenzen

- Die/Der Medizinische Fachangestellte unterstützt die/den Ärztin/Arzt bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung arbeitsmedizinischer Aufgaben.
- Sie/Er wirkt bei der Motivation der Beschäftigten und deren Angehörigen zur Teilnahme an Präventions- und Vorsorgemaßnahmen durch aktivierende und strukturierte Kommunikation und Interaktion mit.
- Sie/Er organisiert den internen und externen Informationsfluss einschließlich Terminplanung zur Organisation und Koordination arbeitsmedizinischer Maßnahmen der Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention auch im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Sie/Er führt ausgewählte Dokumentationen und Maßnahmen des Qualitätsmanagements eigenständig durch.
- Sie/Er führt ausgewählte delegierbare diagnostische Verfahren eigenständig durch.
- Sie/Er führt Reinigung und Pflegearbeiten von Medizinprodukten unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen durch und überwacht die Geräte-Wartungskontrollen.
- Sie/Er setzt im Sinne des „lebenslangen Lernens“ neues Wissen, neue Methoden sowie Arbeitstechniken und -verfahren selbstständig um.

### 3.4 Überblick über Inhalte und Stundenverteilung

#### Fachtheoretischer und fachpraktischer Unterricht

---

1. Kommunikation und Gesprächsführung	8 Stunden
2. Wahrnehmung und Motivation	8 Stunden
3. Die Arbeitsmedizin im System der Sozialen Sicherung	8 Stunden
4. Gefährdungsbeurteilung, arbeitsmedizinische Vorsorge und weitere Untersuchungen	36 Stunden
5. Gesundheitliche Prävention und Management im Betrieb	24 Stunden
6. Administration und Koordination	8 Stunden
7. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Augen	12 Stunden
8. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Ohren	12 Stunden
9. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Herz-Kreislauf	12 Stunden
10. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Lunge	12 Stunden
<b>Gesamt</b>	<b>140 Stunden</b>

---

### **3.5 Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten**

#### **1. Kommunikation und Gesprächsführung**

**8 Stunden**

- 1.1 Kommunikationstechniken anwenden
- 1.2 Gesprächsführung insbesondere mit Betriebsangehörigen beherrschen
- 1.3 Telefonkommunikation durchführen
- 1.4 Konfliktlösungsstrategien einsetzen
- 1.5 Sich mit der Berufsrolle auseinandersetzen
  - 1.5.1 Nähe-Distanz-Regulierung
  - 1.5.2 Notwendigkeit kollegialer Reflexion

#### **2. Wahrnehmung und Motivation**

**8 Stunden**

- 2.1 Modelle der Selbst- und Fremdwahrnehmung verstehen
- 2.2 Motivation und Bedürfnisse einschätzen
- 2.3 Betriebsangehörige zur Mitwirkung motivieren
- 2.4 Besonderheiten spezifischer Mitarbeitergruppen berücksichtigen
- 2.5 Soziales Umfeld einschätzen

#### **3. Die Arbeitsmedizin im System der Sozialen Sicherung**

**8 Stunden**

- 3.1 Zweige, Träger und Aufgaben der Sozialversicherung zuordnen
  - 3.1.1 Krankenversicherung SGB V
  - 3.1.2 Rentenversicherung SGB IV
  - 3.1.3 Unfallversicherung SGB VII
  - 3.1.4 Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen SGB IX
  - 3.1.5 Grundsicherung für Arbeitsuchende SGB II, Arbeitsförderung SGB III
  - 3.1.6 Sozialhilfe SGB XII
- 3.2 Rechtliche Grundlagen der Arbeitsmedizin in der Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention kennen
  - 3.2.1 Ziele und Aufgaben der Prävention
  - 3.2.2 Hierarchie der rechtlichen Regelungen
    - Gesetze, insbesondere Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Arbeitszeit, Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz

- Verordnungen, insbesondere Arbeitsmedizinische Vorsorge, Arbeitsstätten, Berufskrankheiten, Biostoff, Gefahrstoff, Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutz
  - Regeln, insbesondere Arbeitsmedizinische (AMR), Technische (TRBA, TRGS)
  - Empfehlungen, insbesondere Arbeitsmedizinische (AME)
- 3.2.3 Hierarchie der Regelungen der Unfallversicherungsträger
- Unfallverhütungsvorschriften
  - Weiteres technisches Regelwerk

### 3.3 Behörden und deren Aufgaben im Arbeitsschutz kennen

- 3.3.1 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
- 3.3.2 Landesämter für Arbeitsschutz/Gewerbeärzte
- 3.3.3 Präventionsdienste der Unfallversicherungsträger

### 3.4 Rechte und Pflichten der am Arbeitsschutz Beteiligten beschreiben

- 3.4.1 seitens der Arbeitgeber, insbesondere
  - Fürsorgepflicht und Direktionsrecht
  - Bestellung von Betriebsärzten/Fachkräften für Arbeitssicherheit
  - Vorsorgekartei
- 3.4.2 seitens der Arbeitnehmer, insbesondere
  - Beratungsanspruch in sämtlichen Fragen des Arbeitsschutzes
  - Mitwirkungspflicht
  - Beteiligung der Arbeitnehmervertretung
- 3.4.3 seitens der Betriebsärzte und des Fachpersonals, insbesondere
  - Besonderheiten bei der Schweigepflicht; Weisungsfreiheit
  - Aufklärungs-/Informationspflicht gegenüber Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- 3.4.4 seitens der Fachkraft für Arbeitssicherheit
  - Informationspflicht gegenüber Arbeitgeber

## **4. Gefährdungsbeurteilung, arbeitsmedizinische Vorsorge und weitere Untersuchungen 36 Stunden**

### 4.1 Bei der Erfassung der Gefährdungen am Arbeitsplatz und bei deren Dokumentation mitwirken

- 4.1.1 Belastungs- und Beanspruchungserfassung
  - Methoden zur Erfassung von Belastungen und Beanspruchungen
  - Dokumentation nach ArbSchG und Verordnungen
- 4.1.2 Chemische Gefährdungen
  - Gefahrstoffe und deren Wirkung
  - Mitwirkung bei der allgemeinen arbeitsmedizinisch-

- toxikologischen Beratung nach GefStoffV
- 4.1.3 Physikalische Gefährdungen und deren Wirkung, insbesondere
  - beim Heben und, Tragen und manuellen Bewegen von Lasten (Lastenhandhabungsverordnung)
  - bei Lärm
  - Mitwirkung bei der allgemeinen arbeitsmedizinischen Beratung nach LärmVibrationsArbSchV
- 4.1.4 Biologische Gefährdungen durch Infektionserreger und deren Wirkung
  - Mitwirkung bei der allgemeinen arbeitsmedizinischen Beratung nach BioStoffV
- 4.1.5 Gefährdungen durch die Gestaltung der Arbeit sowie von Arbeitsplatz, Arbeitsmitteln, Arbeitszeit und Arbeitsumgebung und deren Auswirkungen
- 4.1.6 Psychische Gefährdungen und deren Wirkung, insbesondere
  - Arbeitszeit/Pausen/Arbeitsform und Schichtarbeit
  - Missverhältnis von Arbeitsaufgabe und Bewältigungsmöglichkeiten
  - Kompensationsverhalten (Sucht)
- 4.2 Bei arbeitsmedizinischer Vorsorge mitwirken
  - 4.2.1 Vorsorge nach ArbMedVV
    - Pflichtvorsorge
    - Angebotsvorsorge
    - Wunschvorsorge
  - 4.2.2 Weitere Vorsorgeuntersuchungen nach
    - Arbeitszeitgesetz
    - Strahlenschutz-/Röntgenverordnung
    - Druckluftverordnung
  - 4.2.3 Assistenz bei diagnostischen Verfahren
    - siehe Module 7-10
    - Biomonitoring
    - Weitere Verfahren
- 4.3 Bei weiteren arbeitsmedizinischen Untersuchungsleistungen mitwirken
  - 4.3.1 Einstellungsuntersuchungen
  - 4.3.2 Eignungsuntersuchungen zum Beispiel nach Fahrerlaubnisverordnung
  - 4.3.3 Eignungsuntersuchungen ohne gesetzlichen Vorgaben
- 4.4 Bei Beratung und Betreuung besonderer Personengruppen mitwirken
  - 4.4.1 Schwangere und (stillende) Mütter
  - 4.4.2 Jugendliche und Auszubildende
  - 4.4.3 Menschen mit Behinderung(en)
  - 4.4.4 Arbeitssuchende, Umzuschulende (Berufsunfähige), Wiedereingliederung von Sozialhilfeempfängern

## 5. Gesundheitliche Prävention und Management im Betrieb

24 Stunden

### 5.1 Einrichtungen und Formen kennen

### 5.2 Beim betrieblichen Arbeitsschutzmanagement mitwirken

#### 5.2.1 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten der Akteure

- Arbeitgeber
- Arbeitnehmer
- Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebliche Beauftragte

#### 5.2.2 Aufgaben, insbesondere

- Ärztliche Untersuchung und Beratung
- Beitrag zur Gefährdungsbeurteilung
- Betriebsbegehungen
- Beratung zu gesundheitlichem Gefährdungspotential
- Teilnahme am Arbeitsschutzausschuss (ASA)

#### 5.2.3 Arbeitsschutzmaßnahmen (STOP)

- Substitution gefährlicher Stoffe und Einwirkungen
- Auswahl und Einsatz technischer Schutzmaßnahmen
- organisatorische Maßnahmen des Arbeitsschutzes
- Auswahl und Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung (PSA)

### 5.3 Beim Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) unterstützen

#### 5.3.1 Ziele

- Schaffung gesundheitsförderlicher Rahmenbedingungen
- Gesunderhaltung bei der Arbeit

#### 5.3.2 Aufgaben

- Verhältnisprävention
- Verhaltensprävention
- Individuelle und kollektive Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Mitarbeiterbefragungen und Evaluation

#### 5.3.3 Beteiligte

- Interne Beteiligte, insbesondere Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Betriebsarzt, Führungskraft, Personalverantwortlicher, Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Externe Beteiligte, insbesondere Sozialleistungsträger, weitere Experten

#### 5.3.4 Verfahren, insbesondere

- Steuerungsgruppe (BGM-Akteure)
- Gesundheitszirkel

### 5.4 Beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) unterstützen

#### 5.4.1 Ziele und Aufgaben

- Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit
- Feststellung des Rehabilitationsbedarfs
- Eingliederung in den Arbeitsprozess

#### 5.4.2 Beteiligte

- Arbeitgeber
- Arbeitnehmer mit längerer Arbeitsunfähigkeit
- Betriebs-/Personalrat, ggf. Schwerbehindertenvertretung
- weitere Beteiligte, insbesondere Betriebsarzt, gemeinsame Servicestelle, Integrationsamt

#### 5.4.3 Verfahren

- Feststellung Eingliederungsbedarf
- Unterstützung bei Untersuchungen im Rahmen der betrieblichen Wiedereingliederung
- Eingliederungsplanung
- Durchführung der Eingliederung

### 5.5 Bei der Organisation des betrieblichen Rettungs- und Notfallwesens mitwirken

- 5.5.1 Rettungskette
- 5.5.2 Ersthelfer-Ausbildung
- 5.5.3 Beschaffungswesen

### 5.6 Bei Erkennung von Berufskrankheiten und Begutachtungen mitwirken

- 5.6.1 Liste der Berufskrankheiten
- 5.6.2 Verdachtsanzeige, Ablauf eines Berufskrankheitenverfahrens und Rechtsfolgen
- 5.6.3 Erläuterung eines BK-Bescheides und Beratung

## 6. Administration und Koordination

8 Stunden

### 6.1 Betriebliche Abläufe und Dokumentation beherrschen

- 6.1.1 Instrumente der Qualitätssicherung und Zertifizierung
- 6.1.2 Planungskriterien und Dokumentationsregelungen
- 6.1.3 Ablauforganisation
- 6.1.4 Zeitmanagement
  - Terminplanung
  - Koordination von Folge-/Nachsorgeterminen
  - Fristenüberwachung
- 6.1.5 Vorsorgedokumentation und Gesundheitsakte
  - Aufbau und Inhalte
  - Dokumentationspflichten
  - Datenschutz
  - Aufbewahrungspflichten
- 6.1.6 Leistungsabrechnung

### 6.2 Die Zusammenarbeit von internen und externen Partnern organisieren



- 6.2.1 Netzwerkkoordination, insbesondere des BGM und des BEM
- 6.2.2 Verantwortlichkeiten und Schnittstellen
- 6.2.3 Kommunikationswege und Informationsmanagement

- 6.3 Pflege- und Wartungsmanagement von Medizinprodukten durchführen
  - 6.3.1 Medizinprodukte-Bücher
  - 6.3.2 Pflege- und Wartungsdokumentation
  - 6.3.3 Relevante Regelungen zur Aufbereitung von Medizinprodukten

<b>7. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Augen</b>	<b>12 Stunden</b>
<b>8. Grundlagen Diagnostische Verfahren - Ohren</b>	<b>12 Stunden</b>
<b>9. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Herz-Kreislauf</b>	<b>12 Stunden</b>
<b>10. Grundlagen Diagnostische Verfahren – Lunge</b>	<b>12 Stunden</b>

### **3.6 Abschluss/Lernerfolgskontrolle**

Die Fortbildung ist in einem Zeitraum von höchstens 5 Jahren zu absolvieren. Die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten sind in einer mindestens 30-minütigen schriftlichen Lernerfolgskontrolle nachzuweisen. Die Teilnahme an ggf. einzelnen Modulen der Fortbildung ist durch Bescheinigung des Veranstalters nachzuweisen.

### **3.7 Zertifikat**

Nach erfolgreicher, bescheinigter Teilnahme an der Gesamtfortbildung und nach bestandener Lernerfolgskontrolle erhält die Teilnehmerin ein Zertifikat des Veranstalters.

### **3.8 Übergangsregelung**

Bereits absolvierte Kurse in der Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin können auf Antrag im Umfang ihrer Gleichwertigkeit auf Kurse nach diesem Curriculum angerechnet werden. Die Lernerfolgskontrolle ist über alle Lerninhalte dieses Curriculums abzulegen. Bei ununterbrochener Berufstätigkeit in der Arbeitsmedizin/Betriebsmedizin sind die ergänzenden Module einschließlich Lernerfolgskontrolle in einem Zeitraum von 5 Jahren zu absolvieren, in allen anderen Fällen bis zum 31.12.2018.