

Hilfsmittel 1: Anforderungsprofil

Das Anforderungsprofil listet die möglichen geforderten Anforderungskriterien - thematisch in verschiedene Bereiche gebündelt - auf. Zusätzlich ist ausgewiesen, bei welcher Tätigkeit diese Anforderungen gestellt werden.

Vorgehen

- Streichen Sie in diesem vorgegebenen Standard-Anforderungsprofil diejenigen Anforderungskriterien, die für Ihre Praxis nicht relevant sind. Passen Sie die →**Kriterien-Methoden-Matrix** entsprechend an.
- Ergänzen Sie dieses Anforderungsprofil um praxisspezifische Anforderungen (beim entsprechenden Bereich oder am Ende bei «Weitere Bereiche»). Konkretisieren Sie diese - analog der bereits vorgegebenen Kriterien - anhand von Situationen. Ergänzen Sie diese zusätzlichen Kriterien in der →**Kriterien-Methoden-Matrix**.
- Gewichten Sie die Anforderungskriterien untereinander. Tragen Sie die Gewichtung in der entsprechenden Spalte in der →**Kriterien-Methoden-Matrix** ein (3=max, 1=min).
- Überlegen Sie, mit welchen Methoden Sie für die zusätzlichen Anforderungskriterien Informationen erheben können. Halten Sie diese Zuordnungen anhand der Kreissymbole in der →**Kriterien-Methoden-Matrix** fest.

Legende für die Zuordnung der Anforderungen zu Tätigkeitsbereichen

U	Unabhängig von spezifischen Tätigkeiten
E	Empfang
A	Administration Post-, Termin-, Kartei-, Abrechnungs-, Bestell-, Zahlungs-, Mahnwesen, Briefe, Berichte, Überweisungen
P	Arbeiten an Patienten/-innen Sprechstundenassistenz (Vorbereitung und Mithilfe), Röntgen, EKG, Lungenfunktion, einfache Gehörprüfungen, Abususmedikation
L	Laborarbeiten Blutanalyse, Röntgenentwicklung, Instrumentenreinigung, Gerätekontrolle

Hinweis

In diesem Standard-Anforderungsprofil wird nicht explizit unterschieden zwischen Anforderungen, die bereits zu Beginn der Lehre vorausgesetzt werden können und solchen, die erst im Laufe der Ausbildung erworben werden.

Arbeitsmanagement	
Organisationsgeschick, Stressresistenz	U <ul style="list-style-type: none"> ■ verliert wichtige Dinge nicht aus den Augen, arbeitet speditiv und organisiert, kann an mehreren Dingen parallel arbeiten, hat die Geduld, bei Unklarheiten nachzufragen, auch wenn der Betrieb hektisch wird (z.B. Arbeiten im Labor, Notfall kommt rein, gleichzeitig läutet das Telefon) und vergisst nichts (alle Pendenzen werden erledigt und zu Ende geführt) ■ lässt sich von ungeduldigen Patienten nicht ins Bockshorn jagen, bleibt ruhig und verliert nicht die Geduld
Aufmerksamkeit, Konzentration, exaktes, genaues Arbeiten <i>siehe auch Verantwortungsbewusstsein</i>	A <ul style="list-style-type: none"> ■ verwaltet das Karteiwesen exakt, ordnet Krankengeschichten oder Befunde korrekt, schnell und fehlerfrei ein ■ schreibt beim Medikamenteneingang diese richtig an oder ordnet sie genau ein ■ sucht die richtige Krankengeschichte zum richtigen Patienten heraus ■ liest Werte genau ab (Datumsangaben, Patientennamen, Medikamentenangaben) ■ bleibt auch in längeren Phasen mit routinehaften Arbeiten oder bei Phasen mit Zeitdruck aufmerksam und sorgfältig (richtige Untersuchungen beim richtigen Patienten, richtiges Serum)
	L <ul style="list-style-type: none"> ■ überprüft bei erhaltenen Werten immer die Plausibilität und nimmt sie nicht leichtfertig als richtig an

Selbstmanagement	
Offenheit, Selbst- und Verantwortungs-bewusstsein, Zuverlässigkeit	U <ul style="list-style-type: none"> ■ schaut einen an, wenn man mit ihr spricht ■ ist ehrlich ■ kann zu Fehlern stehen, vertuscht sie nicht, weist von sich aus darauf hin (damit Korrektur vorgenommen werden kann) ■ fragt lieber einmal zu viel nach, als sich «durchzuschummeln» ■ gaukelt nicht vor, etwas getan zu haben, obwohl dies nicht der Fall ist ■ tritt zwar selbstbewusst auf, ist sich aber ihrer fachlichen Grenzen als Auszubildende bewusst und überschätzt sich nicht (z.B. am Telefon mit Patienten/-innen keine Entscheidungen treffen, für die sie vorher mit dem Arzt / der Ärztin Rücksprache nehmen müsste) <p><i>Anmerkung: es scheint schwierig, zwischen «anfänglicher Scheu» und «Unfassbarkeit» – am anderen Ende der Dimension «Offenheit» – zu unterscheiden. Dabei kann helfen, bei persönlichem Nachfragen auf «echte» Zeichen der Peinlichkeit wie beispielsweise Erröten zu achten</i></p>
Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick	E <ul style="list-style-type: none"> ■ nimmt die Anliegen anderer ernst, kann diese jedoch auch relativieren ■ versteckt sich nicht, spricht auch am Telefon in genügender Lautstärke ■ fragt mit Bestimmtheit nach, lässt bei Unklarheiten mit Nachdruck Schilderungen präzisieren ■ bewahrt bei Begehrlichkeiten der Patienten/-innen (z.B. geäußerte terminliche Dringlichkeit) die Ruhe und kann Interessen des Arztes / der Ärztin auf annehmbare Weise vertreten (will diese/-n Patienten/-in jeweils nicht auf Anfang Nachmittag bestellen, weil diese/-r immer zu spät kommt)
Fähigkeit zur Reflexion und Abgrenzung, persönliche Reife, Kritikfähigkeit	U <ul style="list-style-type: none"> ■ sucht von sich aus nach einer schwierigen Situation, in welcher ein Patient seine ganze tragische Lebensgeschichte erzählt hat, das Gespräch mit dem Team, weiss aber um die Schweigepflicht und hält diese ausserhalb der Praxis ein ■ nimmt Reibereien beim Umgang mit ungedulden, begehrlchen Patienten/-innen nicht zu persönlich und kann sie wegstecken ■ kann lockere Plaudereien, ironische Aussagen über Patienten/-innen von ernsthaften unterscheiden und entsprechend werten ■ kann einschätzen, wann die Autorität des Arztes / der Ärztin ohne Diskussionen zu respektieren ist und wann es angebracht oder notwendig ist, auch die eigene Meinung einzubringen ■ kann über sich nachdenken ■ reagiert aktiv auf Kritik, beschäftigt sich damit ■ kann zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung unterscheiden und aus den Differenzen Konsequenzen ableiten ■ ist nicht nachtragend und gibt dies beim nächsten Kontakt nicht zu spüren, wenn ein/-e Patient/-in sich einmal unzufrieden geäußert hat
Frustrationstoleranz, Anpassungsfähigkeit	U <ul style="list-style-type: none"> ■ schmeisst den Bettel nicht gleich hin, wenn etwas auf Anhieb nicht klappt ■ zeigt Geduld, wenn sie erhoffte attraktive Arbeiten (wie z.B. Telefonieren) aufgrund ihres Lernfortschrittes noch nicht erledigen darf ■ kann damit umgehen, dass Patienten/-innen einen nicht für voll nehmen und nicht an sich heran lassen wollen ■ kann damit umgehen, dass die Lehrtochter im dritten Lehrjahr in der gleichen Praxis mehr und bessere Aufgaben ausführen darf und kann ■ kann geforderte Spielregeln einhalten, auch wenn diese ihr nicht passen ■ kann Eigeninteressen zurück stellen ■ kann sich rasch auf wechselnde Anforderungen einstellen, ohne aus dem Konzept zu fallen

Auffassungsvermögen	
Erkennen von Zusammenhängen	U <ul style="list-style-type: none"> ■ berichtet wichtige Dinge aus Gesprächen mit Patienten/-innen von sich aus dem Arzt / der Ärztin als Teil der Krankengeschichte ■ geht mit einer Fragehaltung an den Alltag heran und sucht die Verbindung von theoretischen Kenntnissen aus der Schule mit Tätigkeiten in der Praxis (schaut von sich aus in eine Krankengeschichte und fragt gewisse Dinge nach)
rasche Auffassungsgabe	L <ul style="list-style-type: none"> ■ begreift Ausführungen bereits beim erstmaligen Erklären ■ erkennt beim Vorführen, welche Verhaltensweisen grundlegende Anforderungen und welche eine Frage der persönlichen Prägung sind; kann das Grundlegende imitieren ■ probiert im Anschluss daran von sich aus ohne grosse Hemmungen das Vorgeführte aus

Lern- / Leistungsmotivation	
Selbständigkeit, Umsicht, Initiative	U <ul style="list-style-type: none"> reinigt schmutziges Zubehör oder Raum ohne Aufforderung packt am Abend die Abschlussarbeiten von sich aus an und wartet nicht auf «Befehlsausgabe» hat das Auge für Arbeiten, die getan werden müssen (z.B. ausgetrocknete Pflanzen, ungemachter Schragen, Couvert ohne Absenderstempel) erkennt Abläufe und kann den nächsten Schritt voraussehen (beispielsweise Bereithalten der Klammern gegen Ende des Anlegens eines Verbandes)
Lernbereitschaft und -motivation	U <ul style="list-style-type: none"> fragt von sich aus um Dinge nach, die sie einmal ausprobieren möchte sucht von sich aus Lerngelegenheiten und Herausforderungen steht nicht gelangweilt herum und wartet auf die Mittagspause oder den Feierabend interessiert sich dafür, was um sie herum geschieht (Vorgänge, Apparate u.ä.)
Arbeits- und Leistungsmotivation	U <ul style="list-style-type: none"> zeigt den Willen, etwas leisten zu wollen macht auch einmal Arbeiten, welche über das durchschnittlich zu Erwartende hinaus gehen erledigt auch Arbeiten, die nicht sehr angenehm sind, ohne grosses Murren («niedrige» Putzarbeiten über die «höhere» Sterilisation hinaus, langweilige Kopierarbeiten)
zeitliche Flexibilität	U <ul style="list-style-type: none"> ist bereit, am Abend ab und zu länger zu arbeiten, wenn kurz vor Feierabend noch ein/-e Patient/-in erscheint hat kein Hobby, welches zweimal pro Woche einen frühen Feierabend (z.B. 17h) bedingt

Umgang mit Menschen	
Spontaneität, Kontaktfreude	P <ul style="list-style-type: none"> kann mit sehr unterschiedlichen Menschen Smalltalk führen und ungezwungen plaudern erinnert sich an bereits Erzähltes fragt – wenn angebracht – auch über Privates nach erzählt gelegentlich auch Dinge von sich, dies jedoch nicht zu ausführlich hat Sinn für Humor und Ironie
angemessenes Interesse an der Arbeit mit Menschen	U <ul style="list-style-type: none"> arbeitet gerne mit Menschen, hat dabei aber das «Helfersyndrom» im Griff fühlt zwar mit den Patienten/-innen mit, leidet aber nicht mit ihnen sieht ihre primäre Aufgabe in der Entlastung des Arztes / der Ärztin und nicht in der psychologischen Betreuung der Patienten/-innen weiss, dass Arbeit mit Menschen nicht nur «angenehm» und «schön» ist
Flair im Umgang mit Menschen	P <ul style="list-style-type: none"> grüsst jeweils freundlich, wenn ein/-e neue/-r Patient/-in die Praxis betritt passt das Verhalten spontan dem Gegenüber an (lauteres Sprechen und evtl. Helfen beim Hinsetzen bei älteren Menschen, anderer Ton und andere Sprache gegenüber Kindern) kann sich in die Lage der Patienten/-innen versetzen und erklärt entsprechend nachvollziehbar Abläufe und Handgriffe, um Sicherheit zu vermitteln
keine Berührungsangst	P <ul style="list-style-type: none"> zeigt keinen Ekel vor Berührungen mit Patienten/-innen und beim Umgang mit deren Körperflüssigkeiten (Blut, Urin, Schweiß, Erbrochenes)

Soziale Kompetenzen	
soziale Wahrnehmungsfähigkeit und Hilfsbereitschaft	E <ul style="list-style-type: none"> geht von sich aus auf Menschen zu (tröstet z.B. ein weinendes Mädchen) legt beim gleichzeitigen «Empfangen» mehrerer Patienten die Gewichtung richtig (z.B. Telefon kurz unterbrechen, wenn jemand am Tresen erscheint)
Geduld, Gesprächsbereitschaft	P <ul style="list-style-type: none"> erkennt, wann es notwendig ist, sich bei einem/-r Patient/-in mehr Zeit zu nehmen und anderes liegen zu lassen gibt dem/-r Patient/-in zu spüren, dass sie Zeit für ihn/sie hat
Beruhigungsgeschick	P <ul style="list-style-type: none"> kann Patient/-in, welche hat Angst vor Spritzen und jedes Mal beim Stechen den Arm wegzieht, durch ruhiges Zusprechen beruhigen merkt aber auch die Grenzen und erkennt rechtzeitig, wann es unmöglich wird und sie aufhören und jemand anders oder den Arzt / die Ärztin holen muss strahlt Ruhe aus, kann innere Rührungen (z.B. bei erschreckenden EKG-Werten) verbergen und überträgt dies nicht auf den/die Patienten/-in

Schulkenntnisse		
gute schulische Grundkenntnisse (vorzugsweise Sekundar- und nicht Realstufe) <i>Dies sind Anforderungen für das Bestehen der Schule und weniger für den Praxisalltag</i>	U	<ul style="list-style-type: none"> ■ zeigt ein gewisses Niveau an oder hat Interesse für Allgemeinbildung über das Schulische hinaus (als Voraussetzung für den Erwerb von breitem medizinischen Grundwissen wie z.B. über Malaria gefährdete Gebiete) ■ kann auf vier Prüfungen gleichzeitig lernen ■ engagiert sich in Fächern, in denen man auch mit Fleiss (und nicht nur mit Talent) etwas erreichen kann
	L	<ul style="list-style-type: none"> ■ insbesondere naturwissenschaftliche Fächer und Rechnen (Details siehe «Basic Check»)

Ausdruck und Auftreten		
gute Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich)	U	<ul style="list-style-type: none"> ■ kann unterscheiden zwischen Alltagssprache («keinen »Seich« erzählen») und Sprache in der Praxis, spricht nicht grob ■ kann einen Brief ohne grobe Rechtschreibfehler schreiben ■ hat nach Möglichkeit keine Störungen wie Legasthenie o.ä. ■ auf Stufe Realschule nur mit einer sehr guten Note im Deutsch ■ Fremdsprachkenntnisse (u.U. sogar Aufenthalt in anderer Sprachregion) von Vorteil
Gepflegtes Erscheinen	U	<ul style="list-style-type: none"> ■ trägt gepflegte Kleidung, «die etwas darstellt» (es gibt Praxen, in denen keine weissen Kittel mehr getragen werden) ■ achtet auf persönliche Hygiene und Sauberkeit

Manuelles Geschick		
handwerkliches Geschick, Fingerfertigkeit	L	<ul style="list-style-type: none"> ■ kann technische Apparate bedienen ■ kann darüber hinaus auch leichte Defekte (z.B. an der Entwicklermaschine) beheben oder Glühbirnen / Batterien wechseln ■ hat keine «zwei linken Hände» ■ erscheint nicht mit Fingernägeln, mit denen sie nichts anfassen kann, ohne dass sie abzurechen drohen ■ kann mit kleinen Objekten präzise hantieren
ruhige Hand	P	<ul style="list-style-type: none"> ■ hat bei der Kapillarblutentnahme oder bei der Venenpunktion eine ruhige Hand ■ verhält sich nicht schusselig oder tollpatschig

Technische Kenntnisse		
PC-Kenntnisse	A	<ul style="list-style-type: none"> ■ muss nicht zwingend schon Maschinenschreiben können, sollte aber keine Angst vor dem Umgang mit einem Computer haben
technisches Verständnis	L	<ul style="list-style-type: none"> ■ kann bei misslungenen Aufnahmen am Röntgenapparat beurteilen, was anders gemacht werden muss ■ kann ein Gerät (Objekt) in Einzelteile zerlegen und wieder zusammen setzen

Weitere Bereiche		