



Kompetenzentwicklung, Kompetenzmessung und Kompetenzdiagnosen im Ausbildungsberuf „Medizinische Fachangestellte“

Eine Handreichung für Lehrkräfte zur Anwendung des KOMET-Kompetenzmodells für das Erstellen, Dokumentieren und dem Einsatz von lernergebnisorientierten Lernsituationen



Impressum:

Berufsbezogene Handreichungen zum

Projekt KOMET-NRW

Herausgeber und Autoren dieser Handreichung:

Ernst Tiemeyer (Ministerium für Schule und Weiterbildung, Düsseldorf)
Jochen Bödeker (Bezirksregierung, Detmold)

Beteiligte Schulen und Autoren der Lernsituationen:

Freiherr-vom-Stein-Berufskolleg, Minden:

Christian Fahrmeier
Elisabeth Hahn-Langosch
Friedrich Möhlmann
Jutta Neuhäuser
Torsten Radszat

Ems-Berufskolleg Rheda-Wiedenbrück:

Anne Henke
Stefanie Spitthöver
Ursula Tschirner
Matthias Winter

Quelle des Titelbildes: Fotolia.com

KOMET-NRW ist ein drei Jahre dauerndes, gemeinsames Projekt des Schulministeriums und des Arbeitsministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen, das im August 2012 unter wissenschaftlicher Begleitung des i:BB Bremen gestartet wurde (Laufzeit 08.2012 – 10.2015).

Ministerium für
Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



KOMET ist eine Projekt-Initiative der Forschungsgruppe „Berufsbildungsforschung der Universität Bremen“, die ein erprobtes Kompetenzmodell für die berufliche Bildung sowie kompetenzorientierte Testverfahren bereit stellt, die es ermöglichen, berufliche Kompetenzen bildungsgang- und länderübergreifend zu messen.



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds



Gliederung

	Seite
Vorwort	5
Teil I: Einordnung des KOMET-Kompetenzmodells, Ausbildungsvorgaben für den Beruf „Medizinische Fachangestellte“, Didaktische Jahresplanung, Lernsituationsentwicklung und Kompetenzdiagnostik	7
1 Kompetenzmodell KOMET – Elemente und Anwendungsbereiche	8
1.1 Einordnung des KOMET-NRW-Projektes für die duale Berufsausbildung	8
1.2 KOMET-Kompetenzmodell im Überblick	10
1.2.1 Kompetenzorientierung in der dualen Berufsausbildung	10
1.2.2 Einsatz und Nutzen von Kompetenzmodellen	11
1.2.3 Elemente des KOMET-Kompetenzmodells	13
1.3 Handlungsfelder für die Anwendung von KOMET	18
1.3.1 Kompetenzentwicklung	19
1.3.2 Kompetenzdiagnostik	19
1.3.3 Kompetenzmessung – Prüfungen und Tests	20
2 Kompetenzorientierte Ausbildung im Beruf „Medizinische Fachangestellte“ – berufliche Anforderungen und Vorgaben für die duale Berufsausbildung	22
2.1 Berufliche Anforderungen für Medizinische Fachangestellte	22
2.2 Festlegungen gemäß Ausbildungsverordnung	23
2.3 Curriculare Vorgaben (KMK-Rahmenvorgaben/Landeslehrplan NRW) im Ausbildungsberuf „Medizinische Fachangestellte“	25
2.4 Implementations-Herausforderungen	28
3 Curriculare Analyse und Didaktische Jahresplanung	31
3.1 Ausgangssituation und Bildungsgangmanagement	31
3.2 Vorgehensweise zur Erstellung einer didaktischen Jahresplanung	32

		Seite
4	Kompetenzentwicklung in der Ausbildung „Medizinischer Fachangestellte“ – durch Bearbeiten und Lösen von Lernsituationen	34
4.1	Merkmale von kompetenzorientierten Lernsituationen	35
4.2	Vorgehensweise zur Entwicklung von kompetenzorientierten Lernsituationen – am Beispiel des Berufs „Medizinische Fachangestellte“	38
4.3	Dokumentation der Lernsituationen (unter Einbezug des KOMET-Kompetenzmodells)	47
4.4	Einsatz und Qualitätssicherung	47
5	Kompetenzdiagnostik unter Anwendung von KOMET-Instrumenten	50
6	Kompetenzorientierte Leistungsfeststellungen (Lernergebnismessung)	54
 Teil II: Dokumentierte Lernsituationen für Medizinische Fachangestellte (unter Nutzung von Lösungsräumen nach dem KOMET-Modell)		 55
1	Lernsituation zu Lernfeld 6: „Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten“	56
2	Lernsituation zu Lernfeld 7: „Zeitplanungen im Praxisteam organisieren“	92
 Teil III: Anhänge zur Handreichung (Vorlagen für die Entwicklung und den Einsatz von Lernsituationen nach dem KOMET-Kompetenzmodell)		 115
	Literaturhinweise/Literaturquellen	130
	Linkhinweise	131

Vorwort

Die vorliegende Handreichung wurde im Rahmen des Projekts KOMET-NRW entwickelt. KOMET-NRW ist ein drei Jahre dauerndes, gemeinsames Projekt des Schulministeriums und des Arbeitsministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen, das im August 2012 unter wissenschaftlicher Begleitung des i:BB Bremen gestartet wurde (Laufzeit 08.2012 – 08.2015). Hauptzielsetzung von KOMET-NRW ist die Förderung der beruflichen Kompetenzentwicklung und die Messung des Kompetenzerwerbs in ausgewählten dual ausgebildeten Berufen.

In der Berufsschule steht seit jeher die Förderung der beruflichen Handlungskompetenz im Mittelpunkt. Durch das Konzept der Kompetenzorientierung ist in den letzten Jahren ein Paradigmenwechsel zur Qualitätssicherung in der Berufsbildung vollzogen worden (von der Inputqualität hin zur Outputqualität), der ein erhebliches Innovationspotenzial für die Berufsbildung und damit für die Fachkräftesicherung ermöglicht.

Gerade für die dualen Ausbildungsberufe ist Kompetenzorientierung heute ein zentrales Element der lernfeldbezogenen Curricula. Die dabei typische Unterscheidung in Fach-, Sozial- und Humankompetenz gibt ergänzend wesentliche Orientierungen für zielgerichtetes pädagogisch-didaktisches Handeln.

Auch Ausbildungsordnungen werden zunehmend kompetenzorientiert gestaltet und gewährleisten so ein zwischen den Lernorten Berufsschule und Betrieb abgestimmtes Vorgehen.

Das Konzept der Kompetenzorientierung in NRW wird für die Bildungsgangarbeit und für Unterrichtsentwicklung in der Berufsschule durch das Erstellen einer Didaktischen Jahresplanung und die Erarbeitung von Lernsituationen umgesetzt. Potenziale zur Qualitätsentwicklung, die durch das KOMET-Projekt in NRW eruiert und ausgeschöpft werden können, liegen bezüglich der Kompetenzentwicklung in einem weiteren Ausbau des Konzepts der Lernsituationen im Hinblick auf Kompetenz- und Lernergebnisorientierung. Durch das Messen/Evaluieren der entwickelten Kompetenzen wird darüber hinaus erwartet, dass dadurch Angebote für eine gezielte Diagnose von Kompetenzen integrativ ermöglicht werden.

Die kompetenzorientierte Ausrichtung der Curricula und der Didaktischen Jahresplanungen, die Gestaltung der Lehr-/Lernarrangements sowie der Leistungsfeststellungen im Hinblick auf Lernergebnisse stellen einen Paradigmenwechsel für die Berufsbildung dar, der mittel- bis langfristig in allen Bildungsgängen vollzogen werden sollte/muss. Im Rahmen des KOMET-NRW-Projektes ist die entsprechende Erprobung und Implementierung ein wesentlicher Beitrag zur Qualitätssicherung der dualen Berufsausbildung.

Unter Nutzung des KOMET-Kompetenzmodells und des damit bereitgestellten Instrumentariums werden in der vorliegenden Handreichung verschiedene Einsatzfelder vorgestellt, die für das Projekt KOMET-NRW vereinbart wurden und in Pilotform realisiert werden:

- Anwendung von KOMET zur Unterstützung der Kompetenzentwicklung: Dies umfasst die Erfassung, Beschreibung und Entwicklung von Kompetenzen unter Berücksichtigung der Indikatoren und die Anwendung in Lehr-/Lernarrangements. (**Entwicklung von kompetenzorientierten Lernsituationen**, Durchführung und Evaluation von kompetenzorientierten Lehr-/Lernarrangements auf der Basis von KOMET-Lernsituationen, Umgang mit Heterogenität)

- Unterstützung von Prozessen der **Kompetenzdiagnose** unter Nutzung des KOMET-Indikatoren und des Kriterienkataloges (Feedbacksystem bereitstellen, individuelle Förderung ermöglichen); Förderung der beruflichen Kompetenzentwicklung durch Anwendung von geeigneten Kompetenzdiagnoseinstrumenten (Orientierung der Aufgaben am Arbeits- und Geschäftsprozess, vollständige Arbeits- und Lernhandlung, Einsatz von Portfolios)
- **kompetenzorientierte Gestaltung von Lernerfolgfeststellungen bzw. Prüfungen** (Lernergebnismessungen).
- Durchführung und Auswertung von **Tests** zur Lernergebnis- und Lernerfolgsmessung

Wie eine umfassende und ganzheitliche Kompetenzorientierung in der dualen Berufsausbildung für den Beruf der Medizinischen Fachangestellten aussehen kann, wie dies mit kompetenzorientierten Lernsituationen auf der Basis eines Kompetenzmodells (wie KOMET) gelingen kann, und was daraus für die Umsetzung in Lehr-/Lernarrangements erfolgen kann (und ggf. auch für das Prüfungswesen), bildet den Gegenstand dieser Handreichung.

Ernst Tiemeyer
Düsseldorf, September 2015

Teil I:

Einordnung des KOMET-Kompetenzmodells,

Ausbildungsvorgaben für den Beruf

„Medizinische Fachangestellte“,

**Didaktische Jahresplanung, Lernsituationsentwicklung
und Kompetenzdiagnostik**

1 Kompetenzmodell KOMET – Elemente und Anwendungsbereiche

1.1 Einordnung des KOMET-NRW-Projektes für die duale Berufsausbildung

Im Rahmen des Projekts KOMET-NRW soll die berufliche Kompetenzentwicklung in acht ausgewählten gewerblich-technischen wie kaufmännischen Berufen gefördert und der Kompetenzerwerb (die Berufsfähigkeit der Auszubildenden) auf der Basis des bildungstheoretisch begründeten sowie empirisch überprüften und international anschlussfähigen Kompetenz- und Messmodells KOMET gemessen werden. Die beteiligten Berufe zeigt die folgende Tabelle 1:

Berufe	Beteiligte Berufsschulen
Industriemechaniker/-in	a) Robert Bosch Berufskolleg, Duisburg b) Berufskolleg West der Stadt Essen
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	a) Technische Berufliche Schule 1, Bochum b) Berufskolleg für Technik, Lüdenscheid
Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik	a) Robert Bosch-Berufskolleg, Dortmund b) Börde-Berufskolleg, Soest
Kfz-Mechatroniker/-in	a) Georg-Kerschensteiner-Berufskolleg Troisdorf b) Nicolaus-August-Otto-Berufskolleg Köln
Tischler/Tischlerin	a) Albrecht-Dürer-Schule, Düsseldorf b) Berufskolleg am Haspel, Wuppertal
Medizinische Fachangestellte	a) Ems-Berufskolleg, Rheda-Wiedenbrück b) Freiherr-vom-Stein-Berufskolleg, Minden
Industriekaufmann/ Industriekauffrau	a) Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung in Ahaus b) Kaufmännische Schulen Tecklenburger Land, Berufskolleg mit Wirtschaftsgymnasium des Kreises Steinfurt in Ibbenbüren
Kaufmann/-frau – Spedition und Logistikdienstleistung	a) Berufskolleg am Wasserturm des Kreises Borken in Bocholt b) Kuniberg Berufskolleg, Recklinghausen

Tabelle 1: Auflistung der am KOMET-Projekt beteiligten Berufe und Schulen

Den Projektablauf veranschaulicht die folgende Darlegung der wesentlichen Projektphasen:

Phase I: 08.2012 – 10.2012

- Konzeptionelle Positionierung
- Adaption des Kompetenzmodells (für kaufmännische Berufe bzw. für Medizinische Fachangestellte/MFA)

Phase II: 10.2012 – 04.2013

- Testaufgabenentwicklung für 1. Haupttest (für Metall- und Elektroberufe)
- Testaufgabenkonstruktion für Pretest (für neue Berufe wie kaufmännische Berufe und Medizinische Fachangestellte)
- Durchführung Pretest und 1. Haupttest
- Entwicklung bzw. Anpassung kompetenzorientierter Lernsituationen

Phase III: 04.2013 – 09.2013

- Entwicklung und Erprobung kompetenzorientierter Lehr-/Lernarrangements
- Weiter- und Neuentwicklung von Testaufgaben
- Durchführung 1. Haupttest (neue Berufe)
- Auswertung 1. Haupttest (Metall- und Elektroberufe)

Phase IV: 10.2013 – 12.2013

- Adaptionen zu erprobten Lehr-/Lernarrangements
- Entwicklung kompetenzorientierter Evaluations- und Diagnoseinstrumente
- Auswertung des 1. Haupttests (neue Berufe)

Phase V: 12.2013 – 03.2014

- Weiterentwicklung von Lehr-/Lernarrangements
- Testaufgaben-Entwicklung (3. Ausbildungsjahr)
- Durchführung 2. Haupttest (Metall-, Elektroberufe)

Phase VI: 04.2014 - 09.2014

- Entwicklung berufsübergreifender Handbücher/Leitfäden
- 2. Haupttest (neue Berufe)

Phase VII: 10.2014 – 02.2015

- Entwicklung von berufsbezogenen Handreichungen
- Produktbasierte Transferaktivitäten und Profilierung (Empfehlungen)
- Auswertungen und Projekt-Dokumentation

Phase VIII: 03.2015 – 09.2015

- Qualitätssicherung der Projektergebnisse
- Gesamtprojekt-Evaluation
- Transferveranstaltungen

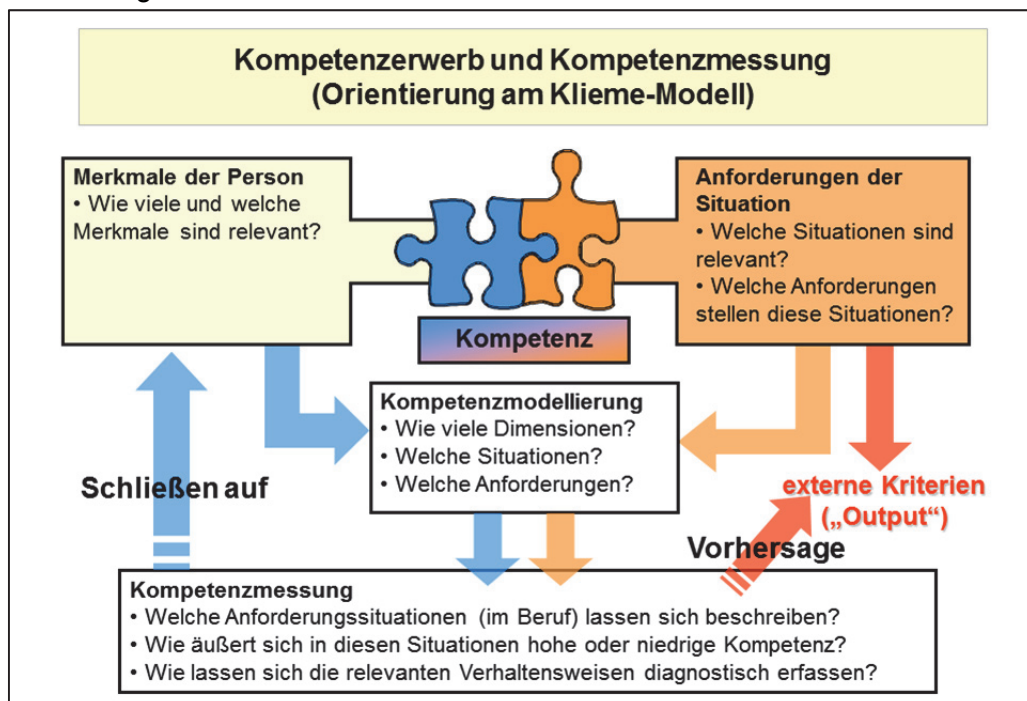
1.2 KOMET-Kompetenzmodell im Überblick

1.2.1 Kompetenzorientierung in der dualen Berufsausbildung

Kompetenz stellt die Verbindung von Wissen und Können her und ist als Befähigung zur Bewältigung unterschiedlicher Situationen zu sehen. (Klieme, 2004, S. 13). Letztlich soll die Frage beantwortet werden: „Was sollen die Auszubildenden am Ende einer Unterrichtsreihe bzw. zum Abschluss einer Ausbildung können?“

Allgemein formuliert kann folgende Begriffsdefinition vereinbart werden: Eine **Kompetenz ist eine Disposition**, die dazu befähigt, variable **Anforderungssituationen** in einem bestimmten Lern- oder Handlungsbereich **erfolgreich zu bewältigen**,

Um eine **Lernergebnisfeststellung** und eine spätere **Kompetenzdiagnose** zu ermöglichen, werden **Verfahren der Kompetenzmessung** unverzichtbar. Den Zusammenhang zeigt die folgende Abbildung:



Berufliche Kompetenz basiert (nach Rauner) auf der Fähigkeit,

- berufliche Aufgaben in beruflich authentischen Situationen zu lösen und dabei alle relevanten Anforderungen und Kriterien zu berücksichtigen (**Prinzip der vollständigen Aufgabenlösung**),
- die Kriterien in ihrer Gewichtung situationsbezogen gegeneinander abzuwägen (**holistische Aufgabenlösung**) und
- die aufgabenspezifischen Lösungsräume (**Gestaltungsspielräume**) situationsbezogen auszuschöpfen.

Kompetenzorientierung bedeutet im vorliegenden KOMET-Projekt primär, dass für die dualen Ausbildungsgänge geeignete didaktische Jahresplanungen sowie Lernsituationen in der Weise entwickelt werden, so dass die Kompetenzen der Auszubildenden in besonderer Weise (individueller) an den spezifischen Lernorten gefördert werden.

Für eine ganzheitlich umfassende Kompetenz- und Lernergebnisorientierung und ihre Implementation in der Berufsschule sind folgende **Handlungsbereiche für eine weitere Optimierung der Unterrichtsentwicklung wesentlich**:

- Ausgestaltung der curricularen Vorgaben in Form von kompetenzorientierten didaktischen Jahresplanungen und vereinbarten Lernsituationen (mit einer Beschreibung der Kompetenzerwartungen, der Lernergebnisse und des Lösungsraumes)
- Durchführung von Lehr-/Lernarrangements und Steuerung der Lehr-/Lernprozesse (kompetenzorientiertes Unterrichten und Lernen)
- Durchführung von Kompetenzdiagnosen (Selbst- und Fremddiagnosen)
- Kompetenzorientierte Lernergebnisfeststellungen und Prüfungen
- Lernortkooperation: Abstimmung zwischen Betrieb und Schule

1.2.2 Einsatz und Nutzen von Kompetenzmodellen

Wesentliche **Herausforderungen und Thesen**, die als Ausgangspunkte für die Erprobung eines Kompetenzmodells im Rahmen dualer Berufsausbildung in NRW gesehen werden, sind:

- Nur durch eine umfassende Kompetenzorientierung kann eine hohe Qualität der Ausbildung (insbesondere der Lernergebnisse) sichergestellt werden! Es sind entsprechende Optionen bereitzustellen, die es dualen Ausbildungsgängen und ihren Lehrkräften gestatten, tragfähige Konzepte zur Umsetzung von Kompetenzorientierung in der Berufsschule aufzubauen und konsequent weiterzuentwickeln. Dabei kommt auch der Lernortkooperation eine besondere Bedeutung zu.
- Wesentliche Unterstützungshilfen für das Lehrpersonal sind beispielhafte kompetenzorientierte Lehr-/Lernarrangements (Lernsituationen, Fallstudien, ganzheitliche Arbeitsaufträge, projektförmige Lernaufträge) sowie interessant gestaltete Lernmedien.

Wesentliche Voraussetzungen zur erfolgreichen Umsetzung der Kompetenzorientierung auf den unterschiedlichen Ebenen (Curricula und didaktische Jahresplanung, Unterrichtliche Lehr-/Lernarrangements, Kompetenzdiagnose, kompetenzorientierte Lernergebnisfeststellungen und Prüfungen) sind ein gemeinsames Kompetenzverständnis sowie die Bereitstellung von Verfahren, um die Kompetenzen zu operationalisieren, also messbar zu machen.

Wichtig ist das **Vorhandensein eines damit verbundenen Kompetenzmodells**. Dabei ist es wesentlich, dass nicht die Kompetenz selbst gemessen wird, sondern lediglich gezeigtes Verhalten, durch das auf die Kompetenz rückgeschlossen werden kann. Hierzu muss zunächst beantwortet werden, zu welchem Verhalten eine Kompetenz führen sollte.

Notwendig ist neben dem Vorhandensein eines Kompetenzmodells die Vereinbarung von **Indikatoren**, an denen sich das fokussierte Verhalten zeigen soll bzw. die anschließend ein Messen ermöglichen. Dabei dient ein **Indikator** zum Nachweis eines erreichten Standards, die Formulierung ist abhängig vom **Niveau**. Diese Formulierung beinhaltet also das Auftreten einer Eigenschaft, die das Erreichen des Standards, also das Können auf bestimmtem Niveau plausibel erkennbar macht.

Ausgehend von den verschiedenen Berufen in der dualen Berufsausbildung wird jeweils eine **berufliche Handlungskompetenz** für die Berufe der Domäne wie z. B. Technik, Informatik, Wirtschaft, Sozialwesen angestrebt. Im Endeffekt wird dabei eine Handlungskompetenz als erstrebenswert angesehen, wenn die Auszubildenden dazu befähigt wurden, ihre aktuellen und künftigen beruflichen Aufgaben und Probleme vollständig (holistisch) zu lösen.

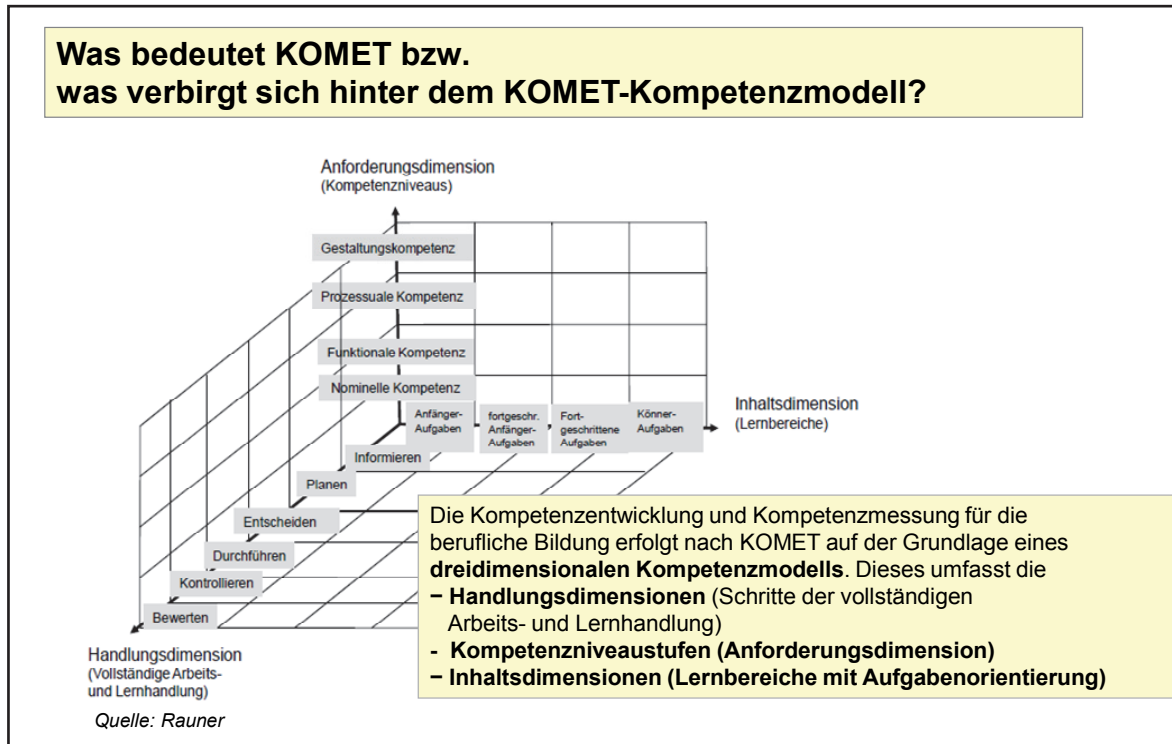
Der **Nutzen eines Kompetenzmodells** für die beruflichen Schulen ist vielfältig.

- Das Kompetenzmodell ist eine wesentliche Basis zur **sachgerechten Formulierung von Kompetenzerwartungen** (bezogen auf Curricula, didaktische Jahresplanungen und Unterricht).
- Es ist Grundlage für die sachgerechte **Didaktische Jahresplanung**: Kompetenzmodelle steuern und erleichtern die **Konstruktion von Lernsituationen/Lernaufgaben**, z. B. durch die gezielte Variation schwierigkeitsbestimmender Merkmale.
- Mit einem Kompetenzmodell steht **ein didaktisches Modell zur Verfügung, das für die Gestaltung und Evaluation von Unterricht** geeignet ist.
- Ein Kompetenzmodell schafft die Voraussetzungen für **die Durchführung kriterieller Lernerfolgsüberprüfungen und Bewertungen**.
- Kompetenzmodelle ermöglichen die **Bereitstellung von Informationen zur Kompetenzdiagnose**: Die Ergebnisse von Lernerfolgsüberprüfungen haben möglicherweise Rückwirkungen; denn sie tragen zur Präzisierung der theoretischen Annahmen zur Struktur der zugrunde liegenden Fähigkeiten bei den Schülerinnen und Schülern bei.
- **Kompetenzmodelle ermöglichen eine umfassende Kompetenzmessung**: Das Messen beruflicher Kompetenz setzt ein theoretisch und normativ begründetes Kompetenzmodell voraus, das nach psychometrischen Kriterien zu einem Messmodell ausgestaltet werden kann (vgl. MARTENS, ROST 2009, 95 ff.). Zum anderen können die Ergebnisse von Vergleichsstudien Hinweise darauf geben, wie realitätsangemessen und fair bestimmte Kompetenzerwartungen sind.
- Kompetenzmodelle bieten die **Option, die grundlegenden Kriterien, denen Problemlösungen** in der jeweiligen Domäne der Schülerinnen und Schüler genügen müssen, sowie die darauf bezogenen Leitideen und Ziele der Bildungsprozesse zu operationalisieren und die Konstruktion von Testaufgaben – hinreichend konkret – anzuleiten.

Insgesamt eröffnet die Nutzung des Kompetenzmodells eine neue Qualität der Qualitätssicherung, der Qualifikations-, Lern- und Curriculumforschung sowie der international vergleichenden Berufsbildungsforschung.

1.2.3 Elemente des KOMET-Kompetenzmodells

Im Rahmen der dualen Berufsausbildung in Nordrhein-Westfalen wird seit 2012 das von Rauner entwickelte Kompetenzmodell KOMET erprobt. Einen Überblick gibt die folgende Abbildung:



Das **KOMET-Kompetenzmodell** umfasst die folgenden drei Bereiche (wie auch die Abbildung veranschaulicht):

- **Handlungsdimensionen**
- **Inhaltsdimensionen**
- **Anforderungsdimensionen (Kompetenzniveaustufen)**

- **Handlungsdimensionen**

Die Handlungsdimensionen, die zur Lösung holistischer Aufgabenstellungen erforderlich sind, orientieren sich an den **Phasen einer vollständigen Handlung**:

- Auf diese Weise kann eine Aufgaben- und Problemstellung gezielt in Teilschritte zerlegt werden, um zu einer ganzheitlichen Aufgabenlösung zu gelangen.
- Außerdem ermöglicht die Orientierung am Konzept der vollständigen Handlung, die verschiedenen Schritte einer Aufgabenlösung anhand von vereinbarten Anforderungsdimensionen zu bewerten.

Im Kern muss es für die Planung von Lernsituationen und Durchführung von kompetenzorientiertem Unterricht darum gehen, ganzheitlich folgende Kompetenzbereiche durch das Bewältigen entsprechender Anforderungen (konkretisiert durch Lernsituationen mit entsprechenden Lern- und Arbeitsaufgaben) im **Sinne einer vollständigen Handlung** zu fördern. Nachfolgend werden daran anknüpfend folgende **Kompetenzbereiche** unterschieden:

Kompetenzbereiche	Beispiele
Informieren/Erkennen	Problem- und Handlungssituationen wahrnehmen bzw. erkennen und in entsprechenden Handlungssituationen kommunizieren
Planen/Analysieren/Modellieren	Betriebliche Handlungssituationen sowie Systeme, Produkte und Prozesse analysieren; Konzepte sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse planen
Entscheiden/Entwickeln/Bearbeiten und Ausführen	Über Lösungswege und Lösungen entscheiden, Produktentwicklung betreiben
Durchführen: Strukturieren/Darstellen	Sachverhalte, Prozesse und Lösungen strukturiert darstellen.
Bewerten/Interpretieren/Reflektieren	Daten, Produkte, Lösungen und Prozesse unter ausgewählten Aspekten bewerten und reflektieren.
Transferieren (Übertragen, Anwenden)	Lernergebnisse auf andere Sachverhalte übertragen.

• **Inhaltsdimensionen**

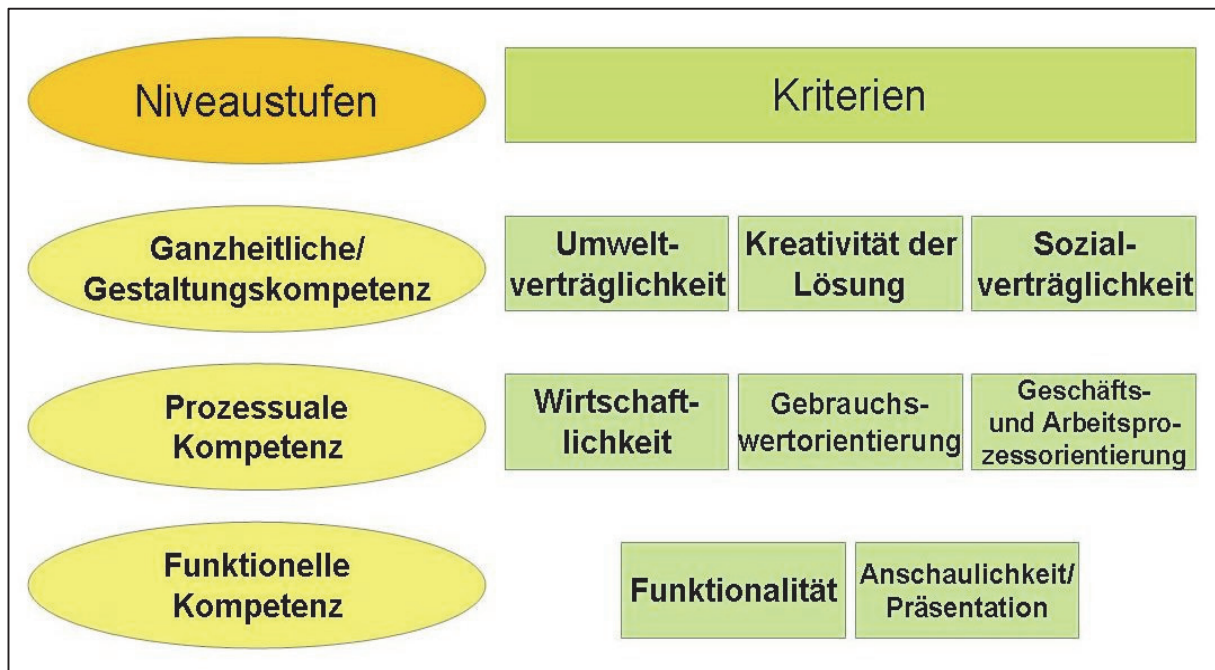
Für die Modellbildung der **Inhaltsdefinitionen** (Lernbereiche) orientiert sich das KOMET-Kompetenzmodell am Kompetenzniveaumodell von BYBEE (vom Novizen zum Experten), wobei dementsprechend für die Aufgabenkonstruktion zwischen **Anfängeraufgaben, Fortgeschrittenen- und Könneraufgaben** unterschieden werden kann.

Für den Unterricht ergibt sich hier eine Binnendifferenzierung, die zur individuellen Förderung der heterogenen Gruppen von Azubis beiträgt.

• **Anforderungsdimensionen (Kompetenzniveaustufen)**

Den **Kompetenzniveaustufen** sind im Kern **drei Hauptbereiche** (funktionale Kompetenz, prozessuale Kompetenz, Gestaltungskompetenz) und **acht Kompetenzkriterien** zugeordnet, die bei der fachgerechten Lösung beruflicher Aufgaben von grundlegender Bedeutung sind. Im Grundmodell sieht dies wie folgt aus:

- Zur Definition des Kompetenzniveaus werden **acht Kriterien** zugrunde gelegt. Im **Standardmodell** sind dies: Funktionalität, Anschaulichkeit/Präsentation, Gebrauchswertorientierung, Wirtschaftlichkeit/Effizienz, Arbeits- und Geschäftsprozesse, Umweltverträglichkeit, Kreativität der Lösung, Sozialverträglichkeit. Daraus lassen sich die Anforderungen ableiten, die an die Bearbeitung ganzheitlicher beruflicher Aufgaben gestellt werden.
- Kompetenzniveaus können berufsbezogen sowie berufsübergreifend (Bildungsgangbezogen / Domänenbezogen) gemessen und analysiert werden.
- An die Bearbeitung bzw. Lösung beruflicher Arbeitsaufgaben werden durchgängig **acht übergeordnete Anforderungen (Kriterien)** gestellt. In jedem konkreten Einzelfall müssen die Lehrkräfte sich vergewissern, ob alle oder eine Untermenge dieser Anforderungen für die spezifische Aufgabe von Bedeutung sind. Gemeinsam mit den Schritten der vollständigen Arbeitshandlung bilden sie das Feld der vollständigen (holistischen) Aufgabenlösung.
- Diese Kriterien werden den **drei genannten Hauptbereichen** für Kompetenz zugeordnet: **funktionale Kompetenz, prozessuale Kompetenz, Gestaltungskompetenz**



Zu beachten ist, dass hinter diesen Kriterien jeweils 5 Ratingskalen bestehen, anhand derer einschlägige Kompetenzdarlegungen eingeschätzt werden können.

Eine Überprüfung des hier vorgestellten Grundmodells hat ergeben, dass neben den gewerblich-technischen Berufsfeldern (die ja den Ausgangspunkt darstellen) auch die übrigen Berufsfelder grundsätzlich eine hohe Akzeptanz bzgl. dieses Modells haben. Es besteht jedoch ein gewisser Anpassungsbedarf, um die Handhabbarkeit in den jeweiligen Domänen wie Wirtschaft, Informatik oder personenbezogene Dienstleistungen herzustellen.

Eine Beispielanpassung für die Medizinischen Fachangestellten (bzw. medizinisch-verwaltende Berufe) zur Nutzung des KOMET-Kompetenzmodells für Testzwecke ist hier dargestellt:

(1) Anschaulichkeit/Präsentation/Darstellung
Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (Krankenkassen, MFA, Patienten) aufbereitet?
Ist die Aufgabenlösung für Fachleute (MFA, Vorgesetzte) angemessen dargestellt?
Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch/zeichnerisch)?
Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt?
Ist die Darstellung der Lösung für den Sachverhalt angemessen (z. B. fachtheoretisch, fachpraktisch, zeichnerisch, mathematisch, sprachlich-begründend)?
(2) Funktionalität (fachgerechte Lösungen)
Ist die Aufgabenlösung fachlich begründet?
Wird der Stand der fachlichen Erkenntnisse berücksichtigt?
Wird die praktische Realisierbarkeit berücksichtigt?
Werden die berufsfachlichen Zusammenhänge angemessen dargestellt und begründet?
Sind die Darstellungen und Erläuterungen vollständig?
(3) Nachhaltigkeit
Zielt die Aufgabenlösung auf einen langfristigen Erfolg (Vermeidung des Drehtüreffekts) hin?
Werden Aspekte der längerfristigen Verwendbarkeit und Erweiterungsmöglichkeiten in der Lösung berücksichtigt und begründet?
Wird der Aspekt der Vermeidung von Fehlern in der Lösung berücksichtigt und begründet?
Werden Aspekte von Gesundheitsförderung und Prävention einbezogen?
Wie hoch ist der Nutzen der Lösung für Patient, MFA, Ärzte?
(4) Wirtschaftlichkeit
Ist die Realisierung der Lösung unter dem Aspekt der sächlichen Kosten wirtschaftlich?
Ist die Realisierung der Lösung in Bezug auf die zeitlichen und personellen Ressourcen angemessen (begründet)?
Wird das Verhältnis zwischen Aufwand und Qualität berücksichtigt und begründet?
Werden die Folgekosten der Realisierung der Lösungsvariante berücksichtigt und begründet?
Ist die Vorgehensweise bei der Lösung der Aufgabe effizient?
(5) Arbeits- und Geschäftsprozessorientierung
Wird die Lösung in die betriebliche Ablauf- und Aufbauorganisation eingebettet?
Beinhaltet die Lösung die Weitergabe aller notwendigen Informationen an alle am Prozess Beteiligten?
Werden bei der Lösung die vor- und nachgelagerten Prozesse berücksichtigt und begründet?
Kommen in den Lösungen berufstypische arbeitsprozessbezogene Fähigkeiten zum Ausdruck?
Werden bei der Lösung Aspekte berücksichtigt, die die Grenzen der eigenen Berufsarbeit überschreiten?

(6) Sozialverträglichkeit
In wieweit berücksichtigt der Lösungsvorschlag Aspekte humaner Arbeits- und Organisationsgestaltung, der Arbeitssicherheit bzw. Unfallverhütung?
Werden die einschlägigen Regelungen und Vorschriften der Hygiene und/oder des Gesundheitsschutzes berücksichtigt und begründet?
Werden Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen im Lösungsvorschlag berücksichtigt und begründet?
Wird der familiäre / soziale Kontext bei der Analyse und Erarbeitung eines Lösungsvorschlags berücksichtigt?
In wieweit werden in der Lösung auch soziale/gesellschaftliche und kulturelle Aspekte und ihre möglichen Folgewirkungen bedacht?
(7) Umweltverträglichkeit
Werden die einschlägigen Bestimmungen des Umweltschutzes berücksichtigt und begründet?
Werden bei der Lösung Materialien verwendet, die den Kriterien der Umweltverträglichkeit genügen?
In wieweit berücksichtigt die Lösung eine umweltgerechte Arbeitsgestaltung?
Werden im Lösungsvorschlag die Aspekte Recycling, Wiederverwendung und Nachhaltigkeit berücksichtigt und begründet?
Wird den Aspekten der Energieeinsparung Rechnung getragen?
(8) Kreativität
Enthält die Lösung Elemente, die über den erwarteten Lösungsraum hinausreichen?
Werden unterschiedliche Kriterien gegeneinander abgewogen?
Hat die Lösung eine gestalterische (z. B. ästhetische) Qualität?
Werden Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigt? (Problemsensitivität)?
Wird der Gestaltungsspielraum, den die Aufgabe bietet, in der Lösung ausgeschöpft?

1.3 Handlungsfelder für die Anwendung von KOMET

Die grundsätzlichen Dimensionen der Kompetenzorientierung für die Bildungsgangarbeit und den Unterricht in der Berufsschule zeigt die folgende Übersicht, die als Hilfestellung zur Identifizierung der Handlungsfelder für das KOMET-Projekt dienen kann:

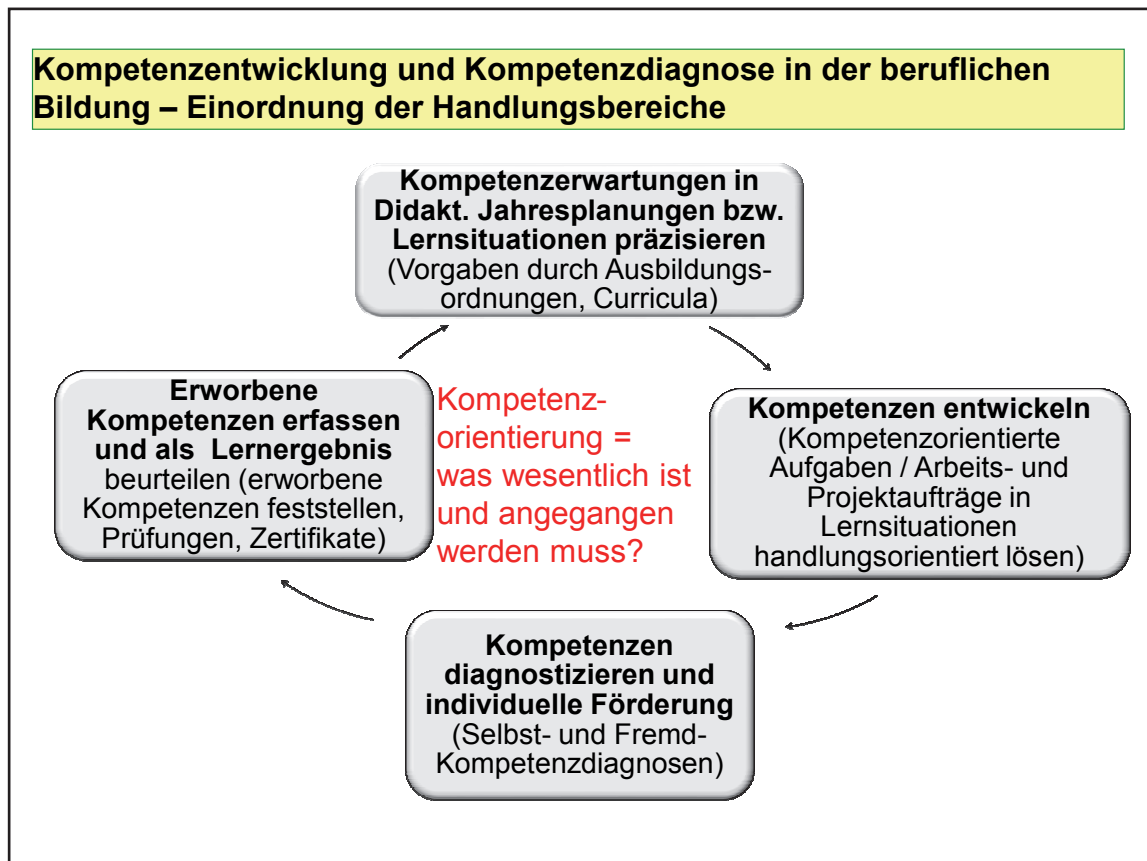


Abbildung: Handlungsbereiche zur Umsetzung der Kompetenzorientierung im Projekt KOMET-NRW (modifiziert nach Wilbers, Karl (2012): Wirtschaftsunterricht gestalten. Lehrbuch. Berlin: epubli. © Karl Wilbers, Nürnberg, 2012. Creative Commons BY-NC-ND 3.0)

Unter Nutzung des KOMET-Kompetenzmodells und des damit bereitgestellten Instrumentariums wurden neben dem Testverfahren verschiedene **Handlungsfelder** vereinbart, die für das Projekt KOMET-NRW in Pilotform realisiert sind:

- **Kompetenzentwicklung:** Anwendung von KOMET für die Erfassung, Beschreibung und Entwicklung von Kompetenzen (Entwicklung von kompetenzorientierten Lernsituationen, Durchführung und Evaluation von kompetenzorientierten Lehr-/Lernarrangements auf der Basis von KOMET-Lernsituationen, Umgang mit Heterogenität);
- **Kompetenzdiagnose:** Unterstützung von Prozessen der Kompetenzdiagnose unter Nutzung der KOMET-Indikatoren und des Kriterienkataloges (Feedbacksystem bereitstellen, individuelle Förderung ermöglichen);
- **Kompetenzmessung:** Durchführung und Auswertung von Tests zur Lernergebnis- und Lernerfolgsmessung.

1.3.1 Kompetenzentwicklung

Kompetenzorientierung bedeutet für die duale Berufsausbildung, dass Lehrkräfte im Team geeignete didaktische Jahresplanungen sowie Lehr-/Lernarrangements in Form von Lernsituationen entwickeln und dass so die Kompetenzen der Auszubildenden in besonderer Weise (individuell) gefördert werden.

Ausgehend von den im Curriculum vorgegebenen Inhalten sowie den im Lehrplan formulierten Kompetenzerwartungen stehen die Lehrkräfte vor der Aufgabe, Lernsituationen/Lernaufgaben zu präzisieren (vgl. Handreichung zur Didaktischen Jahresplanung NRW, 2009). Lernsituationen zielen auf die Entwicklung von beruflicher Gestaltungskompetenz ausgehend vom Orientierungs- und Überblickswissen hin zum erfahrungsbasierten, fachsystematischen Vertiefungswissen.

Entscheidend ist, dass die für den Lernprozess zur Verfügung gestellten Arbeitsaufgaben die spätere Berufspraxis der Absolvierenden abbildet: Ziel muss sein, dass die Lernenden in einem Lern-/Lehrarrangement Wissen erwerben, das mit der späteren Praxis im Hinblick auf Komplexität, Schwierigkeit, Verantwortlichkeit und Anforderungen vergleichbar ist. Konsequenterweise kann der Unterricht nicht mehr nach Fächern strukturiert sein, da die spätere Berufspraxis sich auch nicht in Fächer unterteilen lässt. Stattdessen müssen die Lernenden die im Berufsbild beschriebenen Kompetenzen in Lernfeldern erwerben, die bestimmte Ausschnitte der späteren Berufspraxis bündeln und sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientieren.

1.3.2 Kompetenzdiagnostik

Im Projekt KOMET-NRW wird der Thematik „Kompetenzdiagnostik“ eine hohe Bedeutung beigemessen. Nach INGENKAMP und LISSMANN (2008, 13) umfasst pädagogische Diagnostik „alle diagnostischen Tätigkeiten, durch die bei einzelnen Lernenden und den in einer Gruppe Lernenden Voraussetzungen und Bedingungen planmäßiger Lehr- und Lernprozesse ermittelt, Lernprozesse analysiert und Lernergebnisse festgestellt werden, um individuelles Lernen zu optimieren“. Dies soll ebenso berücksichtigt werden wie die Optimierung diagnostischer Tätigkeiten, die die Zuweisung zu Lerngruppen oder zu individuellen Förderungsprogrammen ermöglichen.

Im Zentrum der Kompetenzdiagnostik stehen in KOMET lernprozessbegleitende, im Alltag des Lehrens und Lernens eingebettete Diagnosen, die den jeweiligen Lernstand, den Lernfortschritt, individuelle Lernprobleme und Lernpotenziale zu erkennen helfen. Einvernehmlich besteht heute die Forderung, die Lernenden so zu qualifizieren, dass sie in der Lage und willens sind, sich selbstständig und kontinuierlich neues Wissen anzueignen und dieses verantwortungsvoll, wertgebunden und reflektiert anzuwenden. Dazu gehört auch die Ausstattung mit so genannten „Schlüsselqualifikationen“ bzw. der Erwerb ganzheitlicher Gestaltungskompetenz.

Im Rahmen von KOMET soll einerseits das bekannte Rückmeldesystem aufgrund der Testauswertungen zur Berufsfähigkeit genutzt werden (Gesamtpunktwerte, Bereitstellung des Kompetenzprofils in Form einer „Spinne“). Andererseits soll erprobt werden, inwieweit auch die Bewertungsbögen ergänzend die Funktion eines Rückmeldebogens (Feedbackbogens) im Rahmen des Unterrichts und der Ausbildung erfüllen können (etwa durch qualitative Kommentare zur Erfüllung der Kriterien).

(1) Anschaulichkeit / Präsentation		Schriftliche Rückmeldung
Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (Krankenkassen, MFA, Patienten) aufbereitet?		
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	x	
Ist die Aufgabenlösung für Fachleute (MFA, Vorgesetzte) angemessen dargestellt?		
-	x	
Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch, zeichnerisch)?		
- ..	x	
Wird die Lösung strukturiert und übersichtlich dargestellt?		
-	x	

Abbildung: Anwendung eines kriterienorientierten Feedbackbogens

1.3.3 Kompetenzmessung – Prüfungen und Tests

Fachkräfte von heute und morgen müssen in der Lage sein, komplexe Aufgaben zu verstehen, Verantwortung zu übernehmen und Arbeitsprozesse mit zu gestalten. Nur so können Unternehmen im verschärften internationalen Qualitätswettbewerb bestehen. Im Rahmen von KOMET-NRW wurden und werden zur Förderung und Diagnose der beruflichen Kompetenzentwicklung in acht ausgewählten gewerblich-technischen wie kaufmännischen Berufen die vorhandenen/erworbenen Berufsfähigkeiten der Auszubildenden auf der Basis des KOMET-Kompetenzmodells gemessen.

Um dies zu ermöglichen, wurden von den Lehrkräften im Projekt für ausgewählte neue Berufe (wie kaufmännische Berufe, Tischler/-in) zunächst entsprechende Testaufgaben entwickelt. Diese Testaufgaben waren so zu gestalten, dass die Probanden herausgefordert sind, die Aufgabe im Sinne beruflicher Professionalität zu lösen, zu dokumentieren und zu begründen. Wichtig war außerdem, dass damit ein realistisches Problem aus der beruflichen bzw. betrieblichen Arbeitspraxis gelöst werden kann und dass die Lösung eine differenzierte kriterielle Bewertung erlaubt.

Daher wurde in den entwickelten Testaufgaben ein vollständiger Lösungsraum dokumentiert (orientiert an den einzelnen Kriterien/Indikatoren für die berufliche Kompetenzentwicklung). Festzuhalten ist: Die Qualität der geleisteten Entwicklungsarbeit bestimmt aus unserer Sicht entscheidend, welche Schlussfolgerungen letztlich aus den darauf basierenden Testergebnissen gezogen werden können.

Um die Eignung der von den Lehrkräften entwickelten Testaufgaben zu prüfen, fanden vor dem eigentlichen Einsatz entsprechende Pretests statt. So konnte gewährleistet werden, dass das mit KOMET bereitgestellte Kompetenz- und Messmodell die Möglichkeit bietet, die Kompetenzentwicklung, also den Erfolg der Kompetenzentwicklung in den Bildungsgängen, auf der Ebene der Bildungs- und Lernprozesse sehr genau und inhaltlich valide zu messen.

Als wesentliche Erfolgsfaktoren und Bedingungen der Testaufgabenentwicklung bzw. der Testdurchführung wurden beachtet:

- Entwicklung realitätsnaher, offener und komplexer Testaufgaben,
- Anwendbarkeit in einem reliablen Bewertungsverfahren sowie
- Einsatz eines Testarrangements, das sich sowohl für Querschnitts- als auch für Längsschnittuntersuchungen eignet.

Durch die Auswertung der in KOMET eingesetzten Testverfahren erhalten die Lehrkräfte sowie die Ausbildenden wichtige Informationen zur Kompetenzdiagnose und können damit eine ganzheitliche Förderung ihrer Auszubildenden auf qualitativ hohem Niveau umsetzen. Darüber hinaus wird erwartet, dass sich mit den Testauswertungen im Projekt die Stärken und Schwächen von Bildungsgängen und Bildungssystemen sehr genau analysieren lassen.

Des Weiteren kann zum Beispiel die Bildungsverwaltung auf der Grundlage der Ergebnisse die Lernortkooperation optimieren. Überall da, wo nach Auffassung der Jugendlichen die Lernortkooperation gut funktioniert, sind auch bessere Kompetenzwerte zu verzeichnen. Da in KOMET nicht nur die Kompetenzen, sondern auch die Entwicklung der beruflichen Identität und des beruflichen Engagements gemessen werden können, lässt sich zudem sagen, ob bestimmte Berufsbilder und Berufe ein hohes, mittleres oder niedriges Identifizierungspotenzial haben, sodass auch diejenigen, die Berufe entwickeln, von dieser Forschung profitieren. (Zur begrifflichen Einordnung vgl. auch Klieme, E. (2004)).

2 Kompetenzorientierte Ausbildung im Beruf „Medizinische Fachangestellte“ – berufliche Anforderungen und Vorgaben für die duale Berufsausbildung

Anfang August 2006 wurde die 20 Jahre alte Verordnung über die **Ausbildung zur Arzthelferin** aufgehoben und durch den Beruf "**Medizinische Fachangestellte / Medizinischer Fachangestellter**" ersetzt. Diese Neuordnung des Berufes, die damit verbundene neue Ausbildungsordnung sowie die erarbeiteten Lehrpläne reihen sich ein in die Bemühungen, das bewährte System der dualen Berufsausbildung an die modernen Erfordernisse anzupassen, es flexibler und zukunftsfähiger zu machen.

Damit einhergehen sollten eine Modernisierung der Inhalte und eine höhere Attraktivität des Berufs. So firmiert der bisherige Ausbildungsberuf „Arzthelferin“ seitdem also unter der neuen Berufsbezeichnung „Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter“. Schon in der Bezeichnung spiegelt sich das Selbstverständnis eines modernen Gesundheitsfachberufes wider: Darin kann eine Aufwertung weg vom "verpönten" Helferbegriff, der heute nur noch bei ein- oder zweijährigen Berufsausbildungen angewendet wird, hin zu einem stärkeren Dienstleistungsbezug gesehen werden.

Als wesentliche Ziele der Neuordnung wurden von Seiten der Bundesärztekammer herausgestellt:

- Beibehaltung der Gleichgewichtigkeit von Medizin und Verwaltung
- Erhöhung der Attraktivität des Berufs
- Stärkere Gewichtung von Praxismanagement, Kommunikation, Patientenorientierung, Prävention und Notfallmanagement
- Aufwertung der Praktischen Prüfung
- Bestehensregelung nach allgemeinen Standards

2.1 Berufliche Anforderungen für Medizinische Fachangestellte

Um den medizinischen und organisatorischen Anforderungen an eine hochwertige Patientenversorgung gerecht zu werden, sind die Arztpraxen und andere Einrichtungen der medizinischen Versorgung heute mehr denn je auf qualifiziertes Personal angewiesen. Die Ausbildungsordnung schafft die Voraussetzungen dafür, dass eine modernisierte Ausbildung möglich ist (etwa in Fragen verbesserter Patientenorientierung, Gesundheitsförderung und Prävention sowie in einem modernen Qualitätsmanagement).

Das Berufsbild ist – ohne die bewährte Konstruktion einer gleichgewichtigen Bedeutung von medizinischen und verwaltungsbezogenen Inhalten zu verlassen – in seiner Akzentuierung und inhaltlichen Ausgestaltung deutlich modernisiert worden. Dabei haben sich die Beteiligten am Neuordnungsverfahren (BÄK, BdA, verd.di, Bundesinstitut für Berufsbildung in Bonn, die Bundesministerien für Gesundheit und Soziale Sicherheit sowie Bildung und Forschung als zuständiges Fachministerium beziehungsweise Einvernehmensministerium) an den Ergebnissen einer Studie des Zentralinstituts für die kassenärztliche Versorgung (ZI) aus dem Jahr 2002 zum Qualifikationsbedarf bei Arzthelferinnen orientiert, die von BÄK und Kassenärztlicher Bundesvereinigung (KBV) in Auftrag gegeben worden war. Befragt wurden die Ärztekammern und die Berufsbildungsausschüsse, Experten aus Verbänden, die Leser des Deutschen Ärzteblattes und in einer repräsentativen Erhebung die niedergelassenen Ärzte.

Das Gesundheitswesen befindet sich in einem permanenten Wandlungsprozess. Ein Beispiel dafür: **Medizinische Prävention** ist mittlerweile zu einem wesentlichen Handlungsgebiet in den ärztlichen Praxen geworden, so dass auch eine entsprechende Qualifizierung von Medizinischen Fachangestellten auf diesem Gebiet immer wichtiger wird. Die dazu notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse, insbesondere zu Themen der Gesundheitsvorsorge, der Früherkennung von Krankheiten und der Gesundheitsförderung (u. a. gesunde Lebensweise) sind verstärkt in die aktuelle Ausbildungsordnung aufgenommen worden. Die gewachsenen Anforderungen im Bereich der Hygiene und des Arbeitsschutzes sowie des Notfallmanagements spielen in der Ausbildungsordnung ebenfalls eine wichtige Rolle.

Neben der Prävention berücksichtigt die Neuordnung auch eine **personenorientierte, situationsgerechte Beratung und Betreuung von Patienten** vor, während und nach der Behandlung durch die Medizinische Fachangestellte. Dementsprechend erwerben Auszubildende Fertigkeiten und Kenntnisse zur Berücksichtigung von psychosozialen und somatischen Bedingungen des Patientenverhaltens, zu Methoden und Techniken der Kommunikation, zur Patientenmotivation, zum Arbeiten im Team, zur Lösung von Konfliktsituationen und zum eigenverantwortlichen Handeln.

Schließlich stellen die Modernisierung der Versorgungsstrukturen sowie die erheblich veränderten Rahmenbedingungen und **Arbeitsinhalte im Bereich der Praxisorganisation und -verwaltung** besondere Anforderungen in der Berufsausübung. So haben Qualifikationen zur Gestaltung von Kooperationsprozessen, zur systematischen Planung von Arbeitsabläufen, zur Sicherung von Qualitätsstandards, zur Förderung der Patientenzufriedenheit, zur Abrechnung und Dokumentation von Leistungen sowie zur Nutzung der Informations- und Kommunikationssysteme unter Beachtung von Datenschutz und Datensicherheit stark an Bedeutung gewonnen.

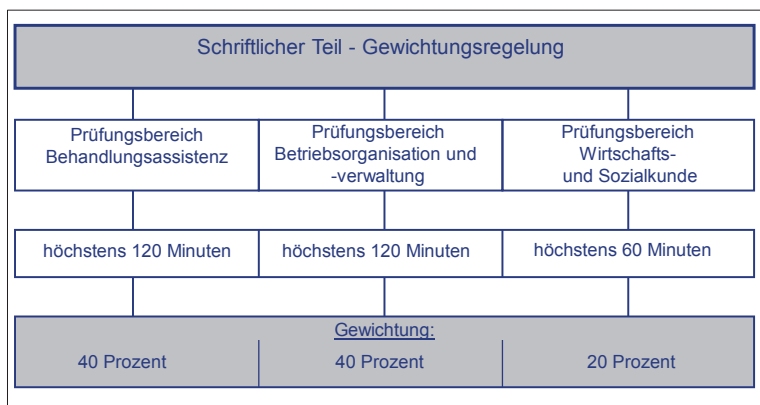
Ein besonderer Schwerpunkt des Berufsbildes ist und bleibt die **Durchführung von Maßnahmen der Diagnostik und Therapie** unter Anleitung und Aufsicht des Arztes. Diese Formulierung macht deutlich, dass sich die Medizinische Fachangestellte weiterhin im Rahmen der bisher zulässigen Delegationsmöglichkeiten bewegt. Die Lerninhalte sind einerseits differenzierter als bisher beschrieben (zum Beispiel was den Umgang mit Infektionskrankheiten oder mit Arzneimitteln betrifft); andererseits sind die früher auf einzelne Berufsbildpositionen verteilten Inhalte jetzt stärker in einem umfassenden Lernbereich integriert. Aufgewertet werden die Bereiche Prävention und Rehabilitation mit einer Betonung der Motivations- und Informationsaufgaben von Medizinischen Fachangestellten. Auch das Handeln bei Not- und Zwischenfällen bekommt einen deutlicheren Akzent im neuen Berufsbild.

2.2 Festlegungen gemäß Ausbildungsverordnung

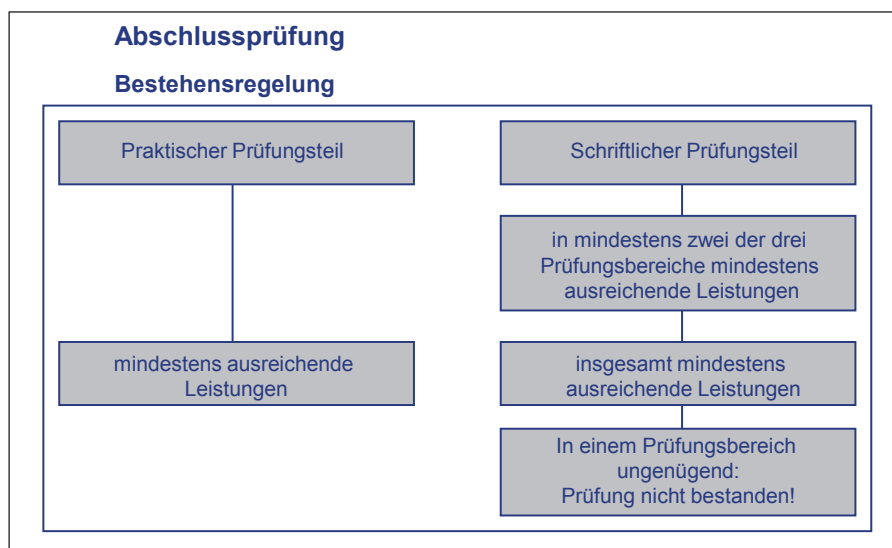
§ 3 der Ausbildungsverordnung zur Medizinischen Fachangestellten legt fest: „Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.“

Berufsbezeichnung	Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Arbeitsgebiet	Medizinische Fachangestellte sind in Hausarzt- und Facharztpraxen, Krankenhäusern sowie anderen medizinischen Versorgungseinrichtungen tätig. Sie werden auch in medizinischen Laboratorien, in betriebsärztlichen Abteilungen von Unternehmen und im öffentlichen Gesundheitsdienst eingesetzt. Darüber hinaus sind sie in Institutionen und Organisationen des Gesundheitswesens beschäftigt.
Arbeitsaufgaben	Medizinische und verwaltende Tätigkeiten.
Berufliche Qualifikationen	Assistenz bei Untersuchung, Behandlung und chirurgischen Eingriffen sowie Hilfe bei Notfällen.
	Patientenberatung vor, während und nach der Behandlung
	Information von Patienten über die Ziele und Möglichkeiten der Vor- und Nachsorge,
	Durchführung von Hygienemaßnahmen und Laborarbeiten
	Dokumentation der Behandlungsabläufe und Abrechnung der erbrachten Leistungen
	Sicherstellung eines umfassenden Qualitätsmanagement
	Organisation von Betriebsabläufen und Überwachung von Terminplanungen
	Materialbedarfsplanung, Materialbeschaffung und Materialverwaltung
Anwendung von Informations- und Kommunikationssystemen	

Für die schriftliche Abschlussprüfung gibt es folgende Festlegungen bezüglich der Prüfungsfächer und deren Gewichtungen:



Klare Vereinbarungen wurden bezüglich der Bestehensregelung getroffen. Diese sind aus der nebenstehenden Abbildung ersichtlich:



2.3 Curriculare Vorgaben (KMK-Rahmenvorgaben/Landeslehrplan NRW) im Ausbildungsberuf „Medizinische Fachangestellte“

Im KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf werden folgende Lernfelder zugrunde gelegt:

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
1	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	60		
2	Patienten empfangen und begleiten	80		
3	Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren	80		
4	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren	60		
5	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten		80	
6	Waren beschaffen und verwalten		80	
7	Praxisabläufe im Team organisieren		60	
8	Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten		60	
9	Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten			80
10	Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen begleiten und Wunden versorgen			40
11	Patienten bei der Prävention begleiten			80
12	Berufliche Perspektiven entwickeln			80
Summen: insgesamt 840 Std.		280	280	280

Nordrhein-Westfalen hat sich – wie andere Bundesländer auch – verpflichtet, den jeweiligen KMK-Rahmenlehrplan für die schulische Ausbildung 1:1 zu übernehmen. Die hier enthaltenen Lernfelder bilden die Basis für die landesspezifische Ausgestaltung. Der von einer Arbeitsgruppe entwickelte Landeslehrplan wurde am 1. August 2006 in NRW in Kraft gesetzt.

Folgende **Bündelungsfächer** wurden in NRW festgelegt:

- Medizinische Assistenz
- Patientenbetreuung und Abrechnung
- Wirtschafts- und Sozialprozesse
- Praxismanagement

Die Zuordnung der (Bündelungs-)Fächer zu den Lernfeldern zeigt die folgende Übersicht:

Bündelungsfächer	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Medizinische Assistenz	LF 3	LF 5	LF 9
Patientenbetreuung und Abrechnung	LF 4	LF 8	LF 10
Wirtschafts- und Sozialprozesse	LF 1	LF 6	LF 12
Praxismanagement	LF 2	LF 7	LF 11

Folgende Stundentafel wird im **berufsbezogenen** Lernbereich zugrunde gelegt:

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Medizinische Assistenz	80	80	80	240
Patientenbetreuung und Abrechnung	60	60	40	160
Wirtschafts- und Sozialprozesse	60	80 + 40 ¹	80 + 40 ¹	300
Praxismanagement	80	60	80	220
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	0 – 40	40 – 80
Summe:	280 – 320	320 – 360	320 – 360	960 – 1000

Das Fach „Medizinische Assistenz“ bündelt die Lernfelder, die sich auf medizinische Behandlungsabläufe, deren Vor- und Nachbereitung und Dokumentation der erbrachten Leistungen beziehen. Dabei setzen sich die Schülerinnen und Schüler im ersten Ausbildungsjahr mit Infektionskrankheiten auseinander (Information über Infektionsgefahren, Beschreibung von Infektionswegen und Behandlungsmöglichkeiten). Im zweiten Ausbildungsjahr liegt der Schwerpunkt bei medizinischen Zwischenfällen und Notfallsituationen. Im Mittelpunkt des dritten Ausbildungsjahres steht die Begleitung der Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankung des Verdauungssystems. Dazu informieren sich die Schülerinnen und Schüler über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge.

Dem Fach „Patientenbetreuung und Abrechnung“ werden die Lernfelder zugeordnet, in denen die Betreuung der Patienten hinsichtlich des Leistungsangebots und die Dokumentation erbrachter Leistungen sowie deren Abrechnung unter Anwendung der Regelwerke und Nutzung aktueller Medien im Vordergrund stehen. Dabei geht es auch darum, Kenntnisse und Erfahrungen über die Anwendung der entsprechenden Abrechnungsbestimmungen zu erlangen.

1 Die Bildungsgangkonferenz entscheidet, ob die in der Stundentafel für die weiteren Ausbildungsjahre ausgewiesenen Unterrichtsstunden für *Wirtschafts- und Betriebslehre* ggf. in Lernsituationen der Lernfelder anderer Bündelungsfächer integriert werden.

Im Fach „Wirtschafts- und Sozialprozesse“ wird den Schülerinnen und Schülern grundlegendes Verständnis für wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge vermittelt. Unter Beachtung ökonomischer, rechtlicher und ökologischer Gesichtspunkte lernen sie, fundierte Entscheidungen sowohl für die Arztpraxis als auch für ihr gesellschaftliches Leben zu treffen.

Der adäquate Empfang des Patienten ist Schwerpunkt in dem Unterrichtsfach „Praxismanagement“. Die Organisation der Praxisprozesse und Praxisabläufe bildet den entsprechenden Rahmen für den Umgang mit den Patienten. Durch patientenorientierte Kommunikation und das Anbieten von Serviceleistungen tragen die Schülerinnen und Schüler zu einer langfristigen Patientenbindung bei. Sie erfassen, bearbeiten und sichern Patientendaten.

Durch die NRW-Vorgaben und den KMK-Rahmenplan ergaben sich zum Zeitpunkt der Lehrplanverabschiedung einige fächerspezifische Besonderheiten, die im Folgenden kurz erläutert werden (ggf. kann aktuell diesbezüglich in den jeweiligen Ländern bzw. bei der KMK eine Anpassung gegenüber diesen Regelungen aus den Jahren 2006/2007 vorgenommen sein).

Wirtschafts- und Betriebslehre

Das Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* ist in der Studentafel zu berücksichtigen, weil von der KMK keine eindeutige Zuordnung des Ausbildungsberufes zu einem Berufsfeld vorgenommen wurde. Ziele und Inhalte des Faches ergeben sich aus den gültigen nordrhein-westfälischen curricularen Vorgaben für Wirtschafts- und Betriebslehre in der Berufsschule. Dabei decken die „Elemente ...“ einen Umfang von 40 Unterrichtsstunden, die nordrhein-westfälischen Vorgaben für Wirtschafts- und Betriebslehre darüber hinausgehend weitere Themenbereiche ab. Diese weiteren Themenbereiche sind bei dreijährigen Berufen im Umfang von 80 zu realisieren. Alle Themenbereiche sind unter Berücksichtigung des für die Zwischen- und Abschlussprüfung bedeutsamen Kompetenzerwerbs im Rahmen der Umsetzung der Lernfelder zu vermitteln.

Umfangreiche Hinweise und Anregungen zur Integration der Ziele und Inhalte der Wirtschafts- und Betriebslehre bietet die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems.“

(<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung>).

Grundlage für den Unterricht im Fach *Fremdsprache* ist der Lehrplan zur Erprobung „Fremdsprachen“ in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung. Grundlage für den Unterricht im Fach Fremdsprachliche Kommunikation ist der gültige Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems. Die im Umfang von 40 Stunden in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans über die gesamte Ausbildungszeit hinweg enthaltenen fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind entsprechend den Anforderungen der Lerngruppe in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern unterrichtlich umzusetzen. In einer gesonderten Tabelle sind im Landeslehrplan beispielhafte Anknüpfungspunkte zur fremdsprachlichen Kommunikation in den Lernfeldern für den Ausbildungsberuf aufgeführt.

2.4 Implementations-Herausforderungen

Die Umsetzung der zuvor beschriebenen Ausbildungsordnung sowie der Lehrpläne obliegt im Wesentlichen den niedergelassenen ausbildenden Ärzten, den Ärztekammern und den berufsbildenden Schulen. Welche Aktivitäten sind zur Umsetzung der Lehrpläne in den Berufskollegs in NRW nötig? Einerseits stellt nach wie vor die Lernfeldorientierung eine ganz besondere Herausforderung dar. Die Lehrpläne (sowohl die KMK-Rahmenlehrplan als auch der Landeslehrplan) sind relativ offen formuliert, so dass es den Schulen vor Ort möglich wird, schnell auf neue Entwicklungen reagieren zu können. Die so konzipierten Lernfeld-Lehrpläne bieten die Notwendigkeit, aber auch die Chance, Freiräume ausfüllen zu können. Dies muss in der Praxis durch die Ausbildungsakteure 'vor Ort' geschehen. Hier sind zunächst vor allem die Bildungsgangleiter in den Berufskollegs gefordert.

Ausgehend von den vorliegenden Lernfeldern für die Medizinischen Fachangestellten gilt es an den Schulen ...

- didaktische Jahresplanungen zu erstellen
- Lernsituationen gemeinsam im Bildungsgang zu generieren
- Lernsituationen zu formulieren und abzustimmen und
- diese letztlich in einen erfolgreichen Unterricht umzusetzen.

Eine ergänzende, begleitende Evaluation dieser Aktivitäten erscheint dabei unverzichtbar und hilfreich für die weitere Arbeit.

Natürlich ist zu beachten, dass es bei Implementationsaktivitäten von lernfeldorientierten Lehrplänen nicht nur um die Organisation einer didaktischen Jahresplanung und die Entwicklung und Orientierung an Lernsituationen unter einzelnen Gesichtspunkten gehen darf. Zugleich muss es auch um die „Befähigung“ zur Implementierung eines Wandels bisheriger schulischer Routinen und institutionalisierter Prozesse innerhalb des Schulalltags gehen: Von der Bildungsgangplanung in Teamarbeit, der Vorbereitung des Unterrichts bis hin zum Umbau von Organisationsstrukturen an der Schule und den damit verbundenen notwendigen Lernprozessen bedarf es zahlreicher Aktivitäten.

Die aktuell gültigen Ordnungsmittel sind fast 10 Jahre alt, genießen aber nach wie vor von allen an der Ausbildung Beteiligten eine hohe Akzeptanz. Diese ist sicher im Schwerpunkt darauf zurückzuführen, dass das Neuordnungsverfahren erfolgreich war und die notwendigen Anpassungen und Änderungen aufgenommen hat.

Das bedeutet konkret, dass es in diesem Neuordnungsverfahren gelungen ist, die sich massiv verändernden Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Veränderungen in den Bereichen der Medizin und Technik zu berücksichtigen. Außerdem ist die Anpassung an berufspädagogische Entwicklungen offensiv angegangen und erfolgreich umgesetzt worden.

Dieser Anpassungs- und Änderungsprozess war nicht einfach, auch nicht für die praktische Ausbildung, denn die neue und stärkere Akzentuierung von Qualitätsmanagement, Kommunikation, der Prävention und Notfallkompetenz sowie der Assistenz bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen zu Lasten der Labortätigkeiten müssen sukzessive umgesetzt werden und auch in den Praxen gelebt werden.

Aktuell kann der Qualifikationskatalog der Medizinischen Fachangestellten wie folgt dargestellt werden:

- assistieren bei Untersuchung, Behandlung und chirurgischen Eingriffen und helfen bei Notfällen
- betreuen die Patienten vor, während und nach der Behandlung
- informieren Patienten über die Ziele und Möglichkeiten der Vor- und Nachsorge
- führen Hygienemaßnahmen durch
- führen Laborarbeiten durch
- wenden Vorschriften und Richtlinien des Umweltschutzes an
- organisieren Betriebsabläufe und überwachen Terminplanung
- wirken bei Qualitätsmanagement mit
- führen Verwaltungsarbeiten durch
- dokumentieren Behandlungsabläufe und erfassen erbrachte Leistungen für die Abrechnung
- ermitteln den Bedarf an Material, beschaffen und verwalten es, wenden Informations- und Kommunikationssysteme an
- beachten die Regeln des Datenschutzes und der Datensicherheit
- arbeiten team- und prozessorientiert.

Mit dem Erwerb dieses Qualifikationskatalogs ist sichergestellt, dass die jungen Medizinischen Fachangestellten in den Arztpraxen aller Fachrichtungen, in Medizinische Versorgungszentren, in Krankenhäusern im ambulanten und stationären Bereich, in Reha-Kliniken, bei Krankenkassen, in öffentlichen Gesundheitsdiensten, in betriebsärztlichen Abteilungen sowie Institutionen und Organisationen des Gesundheitsdienstes erfolgreich arbeiten werden.

Die Fortbildungsaktivitäten der Kammern und anderer Institutionen liegen aktuell im medizinischen Bereich; hier sind zu nennen:

- Onkologie (Krebsheilkunde), Ambulantes Operieren, Gastroenterologische Endoskopie, Pneumologie (Lungenheilkunde), Dialyse (Blutreinigung bei Nierenkranken), Ambulantes Operieren in der Augenheilkunde, Strahlenschutz oder Arbeits-/Betriebsmedizin.

Angestrebt werden noch Angebote für die Bereiche Patientenkoordination, Geriatrie (Altersheilkunde), Ernährungsberatung sowie Prävention.

Außerdem wird eine Fortbildung zur Arztfachhelferin angeboten. Diese soll eine leitende Position in der Arztpraxis übernehmen und die Praxis managen. Dazu gehören Aufgabenfelder wie:

- die Organisation des Praxisablaufs,
- die Koordination der Verwaltung und
- die Anleitung des Personals.

Perspektivisch sollen die Aufgabenfelder der Gesundheitsberatung, Hygiene und des Arbeitsschutzes in ihren Bereich fallen.

Im schulischen Rahmen ist das Angebot der Zusatzqualifikation „Qualitätsmanagement“, der schulstandortübergreifend angeboten wird, sicher eine richtige Antwort auf das sich ändernde Qualitätstableau bei den Medizinischen Fachangestellten.

Diese Anpassungsprozesse in den beiden Lernorten müssen fortgesetzt werden: damit kann sichergestellt werden, dass die Qualifizierung weiterhin – sprich auch vor dem nächsten Neuordnungsverfahren - für die jungen Menschen arbeitsmarktrelevant ist. Gleichzeitig kann damit sichergestellt werden, dass das irgendwann notwendige Neuordnungsverfahren damit systemisch ist und keinen Paradigmenwechsel darstellt, der bestehende Defizite kompensieren muss. Eine solche Entwicklung wäre fatal, denn aufgrund des demografischen Wandels ist dieser Ausbildungsberuf zukunftssicher, denn die ärztliche Versorgung wird in den kommenden Jahren mit zunehmendem Durchschnittsalter der Bevölkerung steigen. Außerdem sind die skizzierten Maßnahmen darauf ausgerichtet, dass die organisatorischen Veränderungsprozesse in der medizinischen Behandlung berücksichtigt werden.

3 Curriculare Analyse und Didaktische Jahresplanung

Die in den Curricula für den jeweiligen Bildungsgang ausgewiesenen Lernfelder verweisen mehr oder weniger auf die zu Grunde liegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse im jeweils anvisierten beruflichen Tätigkeitsbereich. Sie stellen die beruflichen Handlungen für beispielsweise einen Elektroniker, einen Industriekaufmann/eine Industriekauffrau oder eine Medizinische Fachangestellte als curriculare Orientierung in den Mittelpunkt. Das Prinzip der Handlungsorientierung kann dadurch noch stärker als bisher auf der curricularen Ebene verankert werden.

3.1 Ausgangssituation und Bildungsgangmanagement

Bei der Implementation von Lernfeldern in die Ausbildungspraxis rückt die Frage in den Vordergrund, wie der Reformimpuls, der von den lernfeldorientierten Curricula ausgeht, von den Berufsschulen aufgegriffen werden sollte. Dabei ist zu beachten: Die konzipierten lernfeldorientierten Lehrpläne bieten die Notwendigkeit, aber auch die Chance, Freiräume selbstständig pädagogisch ergänzen zu können. In der Praxis sollte dies durch die Ausbildungsakteure 'vor Ort' geschehen. In den Berufskollegs sind hier vor allem die Bildungsgangleiter gefordert.

Bei der Ausgestaltung der Lernfelder auf der Ebene der Schulorganisation (Mesoebene) ergeben sich für die Schul- und Bildungsgangleitungen als auch für die Durchführung von Unterricht (Mikroebene) für die Lehrkräfte neue Anforderungen und Aufgabenbereiche. Die folgende Übersicht zeigt die **Aufgabenstellungen im Überblick**:

◆ Bildungsgangmanagement	← Teambildung/-arbeit
■ Didaktische Jahresplanung	← Curriculararbeit
■ Organisation von Lehrerteams	← Entwicklung von Organisationsmodellen
■ Lernortkooperation	← Einbezug von Betriebspraxis
◆ Unterrichtsarbeit	← Entwicklung und Implementation von Unterrichtsreihen
■ Lernsituationen entwickeln	← Betreuung von Unterrichtsreihen
■ Lernsituationen umsetzen	← (Selbst-)evaluation
■ Lernsituationen evaluieren	

Übersicht: Aufgabenstellungen im Überblick

Den Bildungsgangleitungen kommt die wesentliche Aufgabe zu, gemeinsam mit den betroffenen Lehrkräften, die Umsetzung des Curriculums vorzubereiten. Auf der Mesoebene ist deshalb eine Formierung von **Bildungsgangteams** unumgänglich, die über vielfältige Abstimmungsprozesse zu einer optimalen Umsetzung beitragen:

- Mit der Implementation von lernfeldstrukturierten Lehrplänen wird eine curriculare Entwicklungsarbeit verstärkt an die berufsbildenden Schulen verlagert. Diese konzipieren in Bildungsgangteams die schulinterne **didaktische Jahresplanungen**.

- Notwendig ist zudem eine Anpassung und Flexibilisierung der **Schulorganisation**. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Unterrichtsorganisation. Teamarbeit für Lehrende sollte hierbei stärker ermöglicht und konstruktiv in einem fortlaufenden Prozess entwickelt werden.
- Des Weiteren bedarf es neuer praktikabler **Konzepte der Lernortkooperation**. Dazu müssen vor allem Fragen der zukünftigen Abstimmung zwischen schulischem und betrieblichem sowie überbetrieblichem Lernort beantwortet werden, um den notwendigen Praxisbezug im Unterricht herzustellen. Die Verwirklichung der Rahmenlehrpläne sollte an unterschiedlichen Lernorten der beruflichen Bildung erfolgen (TIEMEYER 2005).

3.2 Vorgehensweise zur Erstellung einer didaktischen Jahresplanung

Bildungsgangarbeit im Lernfeldkonzept verlagert stärker als bisher curriculare Aufgaben auf Lehrerarbeitsgruppen in den Schulen. Dort müssen die offen formulierten lernfeldstrukturierten Lehrpläne von diesen Gruppen analysiert und interpretiert werden, um daraus ein schulspezifisches Curriculum zu entwickeln.

Didaktische Jahresplanung und Lernsituationsentwicklung – eine Einordnung

➤ Didaktische Jahresplanung =

- **Anordnung der Lernfelder pro Jahr**
- **Unterrichtliche Ausgestaltung der Lernfelder in Lernsituationen**
- **Integration der Fächer des berufsübergreifenden Bereichs**
- **Absprache der Lernerfolgsüberprüfungen, ...**



Ausgangspunkt für NRW:
Didaktische
Jahresplanung



Dieses schulspezifische Curriculum findet seinen ersten Niederschlag in der didaktischen Jahresplanung, die sich als Sequenz der Lernfelder bzw. konkreter der Lernsituationen mit dazugehörigen Ressourcenvorgaben darstellt.

Damit verbunden ist die Notwendigkeit der Entwicklung von Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern. Hier müssen die Arbeitsgruppen der Schulen auf der Grundlage der Lernfelder Problemstellungen für die Lernenden entwickeln. In diesen Lernsituationen sind die Tätigkeiten mit den fachlichen Inhalten und mit lernstrategischen Hinweisen (Phase 3) zu verbinden.

Auf der Basis der curricularen Grundlagen können unter Zugrundelegung der Inhalte der jeweiligen Lernfelder die Kompetenzerwartungen für die Lernsituation formuliert und dokumentiert werden. Die Formulierung der Kompetenzerwartungen ist ein wesentlicher Bestandteil im Rahmen der didaktischen Jahresplanung. Kompetenzformulierungen zielen ab auf die Anwendung des Gelernten. Sie müssen ergebnisorientiert und gleichzeitig prozessorientiert sein, um den oben formulierten Ansprüchen Genüge zu tun. Eine entsprechende Bildungsgang- und Unterrichtsplanung kann also als mehr von Lernendenseite aus gedacht angesehen werden, damit sich diese stärker auf Denken und besonders auf selbständiges Arbeiten beziehen kann.

Nachdem eine Konkretisierung der leitenden Zielsetzungen für einen Bildungsgang formuliert worden ist, muss eine vertiefende Analyse des Lernfeldcurriculums vorgenommen werden. Eine Analyse eines einzelnen Lernfeldes kann über die Verbindung zwischen konkretisierten beruflichen Tätigkeiten und differenzierten Inhalten vorgenommen werden. Eine solche curriculare Analyse muss für alle Lernfelder erfolgen.

Dabei geht es auch darum, erste Hinweise über den sequenziellen Zusammenhang zwischen den Lernfeldern zu erhalten. Sehr hilfreich kann es sein, bereits erste grobe Skizzen von Lernsituationen zu entwerfen. Prägnante Titel für Lernsituationen sind zu diesem Zeitpunkt oft ausreichend. Auf diese Weise entsteht ein erstes grobes Gerüst des jeweiligen Ausbildungsjahres. Aspekte des selbst regulierten Lernens kann man an den konkretisierten Tätigkeiten unmittelbar verankern, indem man nach der Bedeutung von Selbststeuerung und -regulation für die einzelnen Tätigkeiten fragt, die im Sinne der vollständigen Handlung eigenständig geplant, umgesetzt und bewertet werden.

Insgesamt lässt sich festhalten, dass für die Entwicklung von Bildungsgangcurricula die einzelnen Lernfelder analysiert werden müssen, indem eine Auflistung der relevanten Tätigkeiten bzw. Aufgaben sowie der zuzuordnenden Inhalte für sie vorgenommen wird. Ebenso muss festgehalten werden, welches methodische Fachwissen notwendig ist. In diesem Zusammenhang werden auch die angestrebten Strategien des selbst regulierten Lernens eingebunden.

Im Prozess der curricularen Verankerung müssen die Bildungsgänge entscheiden, welche Anbindung bzw. wie sie eine curriculare Integration der Förderung selbst regulierten Lernens erreichen. Dazu ist es notwendig, dass über die Lehrplananalyse geeignete Anknüpfungspunkte bzw. Integrationsstellen aufgefunden werden. Um die Verbindlichkeit der Förderung selbst regulierten Lernens zu steigern, ist eine curriculare Anbindung erforderlich.

Zusammenfassend sind folgende Grundaussagen zu beachten:

- Alle Lernfelder und Fächer werden durch Lernsituationen umgesetzt.
- Lernsituationen sind so weit gefasst, dass sie auch Erarbeitungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen enthalten (orientiert am Prozess der vollständigen Handlung).
- Kompetenz wird durch den systematischen Einsatz von Lernsituationen und Lern- und Arbeitstechniken planvoll entwickelt.
- Die Dokumentation der Didaktischen Jahresplanung und der einzelnen Lernsituationen soll auf das direkt für den Unterricht Verwertbare und die Bildungsgangarbeit Notwendige beschränkt werden.

4 Kompetenzentwicklung in der Ausbildung „Medizinischer Fachangestellte“ – durch Bearbeiten und Lösen von Lernsituationen

Auf der Ebene der Unterrichtsführung, der Mikroebene, wo die praktische Arbeit in der schulischen Lernfeldumsetzung durchgeführt wird, geht es darum sicherzustellen, dass Unterrichts- bzw. Lernsituationen von Lehrkräften effizient gestaltet und mit hoher Lerneffizienz für die Lernenden umgesetzt werden. Dazu müssen vorab im Rahmen von Bildungsgangkonferenzen die Lernfelder für den unterrichtlichen Lernprozess durch Lernsituationen konkretisiert werden. Aufgabe der beteiligten Lehrerinnen und Lehrer ist es, daraufhin für den Unterricht ‚geeignete‘ Arbeitsaufträge zu generieren sowie deren Effizienz (richtige Maßnahme) und Effektivität (Zielerreichungsgrad) zu überprüfen:

- Planung und Einsatz der Unterrichtsreihe (Lehr-/Lernarrangements)
- Bewertung der Unterrichtsreihe (i.d.R. als Selbstevaluation).

Die mit der Kompetenzorientierung verbundenen curricularen Vorgaben und didaktischen Zielsetzungen der Lehrveranstaltungen im Bildungsgang sind die Grundlage für die Entwicklung kompetenzfördernder Lehr-/Lernarrangements. Ob in der Ausbildung kontinuierlich und effektiv Kompetenzen erworben werden, hängt letztlich von der Gestaltung der Lehr-/Lernarrangements und der Art der Aufgabenstellung für die Lernsituationen bzw. Fallstudien oder Projektarbeiten ab.

Die entsprechende, angemessene methodische Unterstützung ist wegweisend für das Erreichen der mit diesen Kompetenzen verbundenen Ziele. Das Konzept des Lehrpersonals sollte auf die Entwicklung von Kompetenzen im Rahmen von komplexen Lehr-Lernarrangements angelegt sein. Diese bauen sich dann kumulativ bei den Lernenden auf, nach einiger Zeit können bestimmte Stufen der Kompetenz erreicht sein.

Die **kompetenzfördernden Lehr-/Lernarrangements** sollten sich dabei dadurch auszeichnen, dass

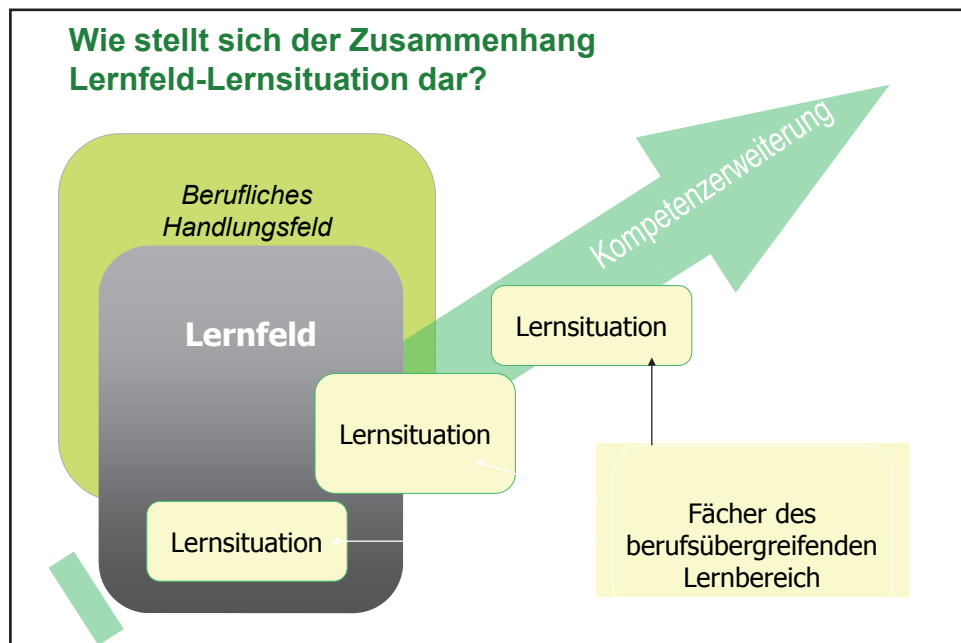
- anwendungs- und handlungsorientiert gelernt wird; Fachkompetenz wird dabei integrativ erworben, indem die implizierten Inhalte (hier der Unterricht) als Instrumente der Problemlösung und der Bewältigung von Aufgabenstellungen in Lernsituationen benutzt werden.
- bei der Bearbeitung komplexer Aufgabenstellungen gelernt wird; in der Auseinandersetzung mit Themen werden ganzheitlich, umfassendere Fragestellungen bearbeitet oder in Projekten gearbeitet, bei denen Fähigkeiten und Kenntnisse aus den wesentlichen Wissensgebieten des Berufs genutzt werden.
- möglichst in Formen selbst regulierten bzw. kooperativen Lernens Kompetenzen erworben werden; alle Lernformen, in denen sowohl das Vorgehen von den Lernenden mitbestimmt wird als auch eigene Wertorientierungen reflektiert werden, sind hier "angesagt".

Die Entwicklung von Lernsituationen/Lernaufgaben ist ein Zwischenschritt zwischen curriculärer Analyse und der didaktischen Umsetzung in Form von komplexen Lehr-/Lernarrangements (Lehreinheit).der Auseinandersetzung mit diesen sollen die Lernenden ihre berufliche Handlungskompetenz in der jeweiligen Domäne (weiter-)entwickeln.

Beachten Sie: Art und Inhalt der Kompetenzmessung und die didaktisch-methodische Ausgestaltung der Lehr-/Lernarrangements sind eng miteinander verknüpft. Ein Lernarrangement, das auf den Erwerb umfassender Handlungskompetenz ausgerichtet ist, bedingt vor allem eine problemorientierte Ausgangssituation, die von den Lernenden zielorientiert und selbstständig gelöst werden kann.

4.1 Merkmale von kompetenzorientierten Lernsituationen

Die Entwicklung von Lernsituationen, Arbeits- und Projektaufträgen bedarf eines im Bildungsgang abgestimmten Verständnisses von Lernsituationen bzw. Lernaufgaben. Zunächst werden daher die Gestaltungsmerkmale für Lernsituationen im Allgemeinen und unter Anwendung des KOMET-Kompetenzmodells vorgestellt, um einen ersten Orientierungsrahmen zu erhalten. In einem zweiten Schritt werden die für die Gestaltung von Lernsituationen zur Kompetenzförderung notwendigen Ergänzungen und Betonungen anhand eines konkreten Beispiels heraus gearbeitet.



Ausgehend von den im Curriculum vorgegebenen Inhalten sowie den im Lehrplan formulierten Kompetenzerwartungen stehen die Lehrkräfte vor der Aufgabe, Lernsituationen/Lernaufgaben zu präzisieren (vgl. Handreichung zur Didaktischen Jahresplanung NRW). Lernsituationen zielen auf die Entwicklung von beruflicher Gestaltungskompetenz ausgehend vom Orientierungs- und Überblickswissen hin zum erfahrungsbasierten, fachsystematischen Vertiefungswissen.

Als wichtige *Elemente von guten Lernsituationen* werden die Formulierung eines Handlungsrahmens, die Beschreibung des Handlungsprozesses sowie der Handlungsprodukte angesehen (vgl. SLOANE 2006; TIEMEYER 2005):

- (1) **Handlungsrahmen** – Die Problemstellung einer Lernsituation wird in einen Kontext gestellt. Für den Lerner ist ein Handlungsraum zu gestalten, indem über die Vorgabe der Problemstellung, das für die Lernenden verfügbare Material und die Definition der Rollen, die die Lernenden in der Lernsituation einnehmen, der mögliche Handlungs- und Entscheidungsspielraum aufgebaut wird. Der Handlungsrahmen bietet das Gerüst für die Anwendung von fachlichem Wissen und Können und soll so gestaltet werden, dass die Lernenden durch die Beschreibung des Handlungsrahmens in die berufliche Problemsituation eingeführt werden. Der Handlungsrahmen gibt Hinweise zu den beteiligten Personen sowie zu den Rahmenbedingungen der Handlung (Informationen zum Betrieb, zu Produkten oder zu Kunden) in einer Lernsituation. Grundsätzlich kann dabei überlegt werden, ob ein Modellunternehmen oder ein konkretes Fallunternehmen bzw. Projekt zu Grunde gelegt wird.

(2) **Handlungsprozess** – Das Problem in einer Lernsituation soll so formuliert werden, dass der Lernende zum Handeln aufgefordert wird. Diese Handlung wird als selbstständige Handlung im Sinne einer vollständigen Handlung mit den Phasen konzipiert:

- Informieren / Erkennen
- Planen / Analysieren / Modellieren
- Entscheiden / Entwickeln / Bearbeiten / Ausführen
- Durchführen: Strukturieren / Darstellen
- Interpretieren / Bewerten / Reflektieren
- Transferieren / Übertragen / Anwenden

(3) **Handlungsprodukte** – Die Handlungsprozesse der Lernenden in dem jeweiligen Handlungsraum werden durch anzustrebende Handlungsergebnisse (Learning Outcomes) fokussiert. Solche Handlungsergebnisse können die Dokumentation von Prozessen und / oder Ergebnissen und deren Präsentation sein. Sie können auch konkrete Produkte, Dokumente oder Konzepte für die Lernsituation darstellen. Zum Beispiel kann ein Marketingkonzept oder ein Gesprächsleitfaden für die Beurteilung eines Kundengesprächs für den Einzelhandel das Handlungsprodukt einer Lernsituation darstellen.

Die Handlungsdimensionen, die zur Lösung holistischer Aufgabenstellungen erforderlich sind, orientieren sich an den Phasen einer vollständigen Handlung. Auf diese Weise kann eine Aufgaben- und Problemstellung gezielt in Teilschritte zerlegt werden, um zu einer ganzheitlichen Aufgabenlösung zu gelangen. Außerdem ermöglicht die Orientierung am Konzept der vollständigen Handlung, die **verschiedenen Schritte einer Aufgabenlösung anhand von vereinbarten Anforderungsdimensionen** zu bewerten.

Im Rahmen von KOMET-NRW wird in den verschiedenen Berufen erprobt, welche erweiternden Potenziale durch das Anwenden des KOMET-Kompetenzmodells für die Kompetenzentwicklung und die Förderung (etwa für den Umgang mit heterogenen Zielgruppen) ausgeschöpft werden können. Entsprechend werden durch die beteiligten Lehrkräfte bei der Orientierung am KOMET-Kompetenzmodell Lernsituationen/Aufgaben für

- Anfänger
- Aufträge für Fortgeschrittene
- Projektaufträge für Könner

entwickelt und von den Lernenden bearbeitet.

Eine wesentliche **Erweiterung**, die **bei Einbezug des KOMET-Kompetenzmodells** vorzunehmen ist, stellt nun die konkretere Formulierung der **Kompetenzerwartungen** sowie die Beschreibung eines Lösungsraums dar, der die kriterielle Bewertung der im Rahmen der Bearbeitung von Lernsituationen erworbenen Kompetenzen ermöglicht. Die Bewertung der Aufgabenlösung anhand von Items, mit denen die acht Kompetenzkriterien operationalisiert wurden, erfordert die Beschreibung eines **Lösungsraumes**, in dem sich die unterschiedlichen Aufgabenlösungen situieren lassen.

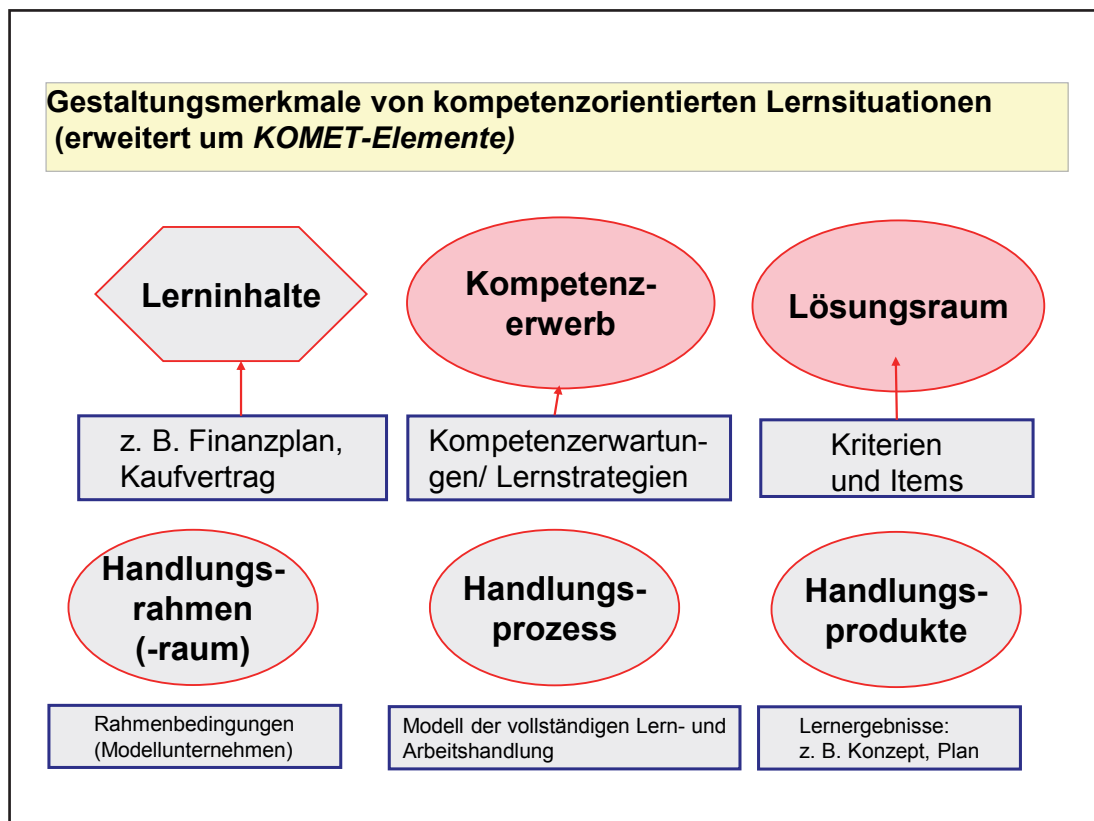


Abbildung: Gestaltungsmerkmale von kompetenzorientierten Lernsituationen im Projekt KOMET-NRW

Lernsituationen, die in dieser Form gestaltet werden, stellen Lerngegenstände dar. Lernsituationen stehen damit immer im Spannungsfeld zwischen situativen und fachlichen Anforderungen. In der Situationsgestaltung müssen über die Problemstellung und den Problemlösungsprozess die Besonderheiten der beruflichen Situation (also die Arbeits- und Geschäftsprozesse) berücksichtigt werden. In diesem Rahmen sind die Lernenden zum Handeln aufgefordert. Dazu ist in der Gestaltung der Lernsituation insbesondere auf den Handlungsraum und die darin eingebettete Problemstellung einzugehen.

Bei der Gestaltung ist dabei zu beachten, dass die Lernsituation sowohl situativ adäquat ist, d. h. sich in der Problemstellung aus den beruflichen Handlungen heraus entwickelt, als auch für die Lernenden zugänglich ist. Die Zugänglichkeit für die Schülerinnen und Schüler ist durch eine kreativ-erzählerische Ausgestaltung und mit vielfältigen Materialien zu unterstützen. Aus der Perspektive der beruflichen Domäne hingegen muss die Lernsituation derart gestaltet werden, dass über die vorgenommenen Reduktionen und Transformationen der Inhalte, die für die Gestaltung des Falles notwendig sind, die Inhalte fachlich korrekt, aktuell, berufsrelevant und in der richtigen Auswahl eingebunden sind.

4.2 Vorgehensweise zur Entwicklung von kompetenzorientierten Lernsituationen – am Beispiel des Berufs „Medizinische Fachangestellte“

Ausgehend von den Merkmalen, die für die Entwicklung von Lernsituationen zu beachten sind, können Vorgehensschritte für die Entwicklung von Lernsituationen im Rahmen der Bildungsgangarbeit abgeleitet werden.

Gehen Sie in folgenden fünf **Schritten vor**, um **Lernsituationen unter Berücksichtigung der Potenziale des KOMET-Kompetenzmodells zu entwickeln**:

- **Prozessschritt 1: Lernsituationen im Rahmen der didaktische Jahresplanung bzw. des jeweiligen Lernfeldes festlegen und einordnen**
- **Prozessschritt 2: Ausgangs-/Problemsituation unter Beachtung der ausgewählten Inhalte beschreiben**
- **Prozessschritt 3: Aufgaben/Arbeitsaufträge formulieren**
- **Prozessschritt 4: Kompetenzerwartungen formulieren**
- **Prozessschritt 5: Lösungsräume zur kriteriellen Messung und Bewertung des Kompetenzerwerbs definieren und vereinbaren**

Prozessschritt 1: Lernsituationen im Rahmen der didaktische Jahresplanung bzw. des jeweiligen Lernfeldes festlegen und einordnen

Im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung haben Sie bereits Überlegungen zur Sequenzierung von Lernsituationen vorgenommen. Definieren Sie eine Lernsituationsreihe je Lernfeld. Vernetzen Sie die Lernsituationen untereinander bzw. stellen Sie die Zusammenhänge zwischen Lernsituationen fest. Ein Beispiel:

**Beispiel-Generierung von Lernsituationen aus Lernfeldern:
Aufteilung des Beispiel-Lernfeldes 6 in verschiedene Lernsituationen**

- a) Warenbeschaffung für die Praxis planen
- b) Angebotsvergleiche durchführen und Beschaffungsentscheidungen treffen
- c) Einen Kaufvertrag abschließen – Vorgehen und rechtliche Besonderheiten beim Vertragsabschluss beachten
- d) Mit Kaufvertragsstörungen (Erfüllungsstörungen) sachgerecht umgehen
- e) Zahlungsvorgänge durchführen und überwachen
- f) Lagerung von Waren organisieren und Besonderheiten beachten
- g) Grundsätze der Lagerhaltung von Arzneimitteln kennen und anwenden
- h) Materialien und Geräte der Praxis umweltgerecht entsorgen und rechtliche Vorschriften beachten
- i) Moderne Medien bei der Beschaffung und Verwaltung von Waren nutzen


Diese Lernsituationen sind dann in eine zeitliche Abstimmung zu bringen. Eine mögliche Darstellung:

Einordnung der Lernsituation										
Lernfeld	LF 6 - Waren beschaffen und verwalten									
Titel	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten									
Aufgabentypus	Anfänger									
LS \ KW	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.1	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten									
6.2				Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis durchführen						
6.3										

Prozessschritt 2: Ausgangs-/Problemsituation unter Beachtung der ausgewählten Inhalte beschreiben

Zum Handlungsrahmen ist eine typische Ausgangssituation zu beschreiben. Dazu sollten folgende Hinweise beachtet werden:

- Prüfen Sie Variationsmöglichkeiten für die Lernsituation!
- Formulieren Sie die Lernsituation als Text!
- Stellen Sie dabei ggf. auch die Bezüge zu Informationsmaterialien sicher.

Beschreibung der Ausgangssituation	
Titel	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten
Zeitrhythmus	ca. 12 UStd.
Ausgangssituation	Ihre Ausbilderin Frau Dr. Stein hat den Mietvertrag für ihre Praxisräume gekündigt und bereits zum Beginn des kommenden Monats neue Praxisräume angemietet. Ihr Kollege Herr Schirmer und Sie selbst haben die Aufgabe erhalten, die Räume neu einzurichten, sodass der Umzug der gesamten Praxis schon in fünf Wochen beginnen kann. Leider ist der Empfangsbereich (die Praxiszentrale) kleiner, sodass neue Möbel bestellt werden müssen.
	

Hinweise zum Lernen in authentischen Handlungssituationen

Berufliche Kompetenzen entwickeln sich während eines langen Lernprozesses und über verschiedene Entwicklungsstufen hinweg (Rauner, 2004). Wichtig ist die Orientierung an folgenden Grundsätzen:

- Die Bewältigung beruflicher Arbeitsaufgaben ist dabei der eigentliche Motor des Kompetenzerwerbs.
- Den Lernenden müssen auf jeder Entwicklungsstufe – vom Novizen bis zum Experten – adäquate Lernangebote zur Verfügung gestellt werden: zunächst berufsorientierende Aufgaben, dann systemische Arbeitsaufgaben, später problemhafte Arbeitsaufgaben.
- Entscheidend ist, dass die für den Lernprozess zur Verfügung gestellten Arbeitsaufgaben die spätere Berufspraxis der Absolvierenden abbildet: Ziel muss sein, dass die Lernenden in einem Lern-/Lehrrangament Wissen erwerben, das mit der späteren Praxis im Hinblick auf Komplexität, Schwierigkeit, Verantwortlichkeit und Anforderungen vergleichbar ist.

Konsequenterweise kann der Unterricht nicht mehr nach Fächern strukturiert sein, da die spätere Berufspraxis sich auch nicht in Fächer unterteilen lässt. Stattdessen müssen die Lernenden die im Berufsbild beschriebenen Kompetenzen in Lernfeldern erwerben, die bestimmte Ausschnitte der späteren Berufspraxis bündeln und sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientieren.

Qualitäts-Kriterien für die Formulierung der Handlungssituationen / Problemstellung	
Beinhaltet die Lernsituation eine Problemstellung, die als Herausforderung für die Auszubildenden gesehen wird? <input checked="" type="checkbox"/>	Weist die Problemstellung Verbindungen zu konkreten fachlichen Inhalten auf? <input checked="" type="checkbox"/>
Ist die Problemstellung in eine Handlungssituation eingebunden? <input checked="" type="checkbox"/>	Sind für die Bewältigung der Problemstellung konkrete Kompetenzen formuliert, die gefördert werden (Dokumentation der Kompetenzerwartungen)? <input checked="" type="checkbox"/>
Besitzt die gewählte Problemstellung und die beschriebene Handlungssituation einen Bezug zur beruflichen Tätigkeit? <input checked="" type="checkbox"/>	Ist die Problemstellung exemplarisch für das Anwendungsfeld, d. h. ist die Problemstellung typisch für die berufliche Tätigkeit? <input checked="" type="checkbox"/>

Prozessschritt 3: Aufgaben/Arbeitsaufträge formulieren

Die Schülerinnen und Schüler sollen in der Lernsituation einen mehrstufigen Handlungsprozess durchlaufen, der sie z. B. von der Informationsbeschaffung zur Präsentation führt. In den Ausführungen zum Unterrichtsverlauf werden die folgenden Phasen differenziert: Wahrnehmen/ Informieren; Analysieren/Planen/Entwickeln; Entscheiden; Bearbeiten/Ausführen; Strukturieren/ Darstellen; Bewerten/Reflektieren

Dabei werden unterschiedliche Handlungsphasen ineinander verschachtelt. Die notwendige Handlung der Lernenden umfasst dabei sowohl planende als auch ausführende sowie kontrollierende Phasen und ist als vollständiger Handlungszyklus aufgebaut.

Konzipieren Sie anschließend mögliche Aufgabenstellungen, die sich aus der Bearbeitung der Lernsituation ergeben können.



Für die Auswahl der Aufgaben können z. B. die folgenden Kriterien leitend sein:

- die Exemplarität
Ausgangspunkt sind prägnante, d. h. die Fachstruktur repräsentierende Aufgaben.
- das Elementare
Die Aufgaben führen zu grundlegenden Einsichten. Die inhaltlichen Einsichten können neue sinnadäquate Aufgaben erschließen helfen.
- die Anforderungsbereiche
Mit den Anforderungsbereichen können der Schwierigkeitsgrad und damit die Komplexität von Aufgaben festgelegt werden. Es werden unterschieden Reproduzieren, Zusammenhänge herstellen sowie Verallgemeinern und Reflektieren.
- die Bedeutsamkeit für die berufliche Praxis.

Das Format der Lernsituationen ist konsequent auf die Praxis beruflicher Arbeit sowie die Leitidee einer auf Prozess- und Gestaltungskompetenz ausgerichteten Ausbildung bezogen. Daraus ergeben sich (nach Rauner) drei grundlegende Anforderungen an die Gestaltung von Lernsituationen mit offenen Aufgaben:

- Der Komplexitätsgrad muss so gewählt werden, dass das Zusammenhangsverständnis – und nicht nur eine Summe von Einzelfähigkeiten – gemessen werden kann.
- Offene Aufgaben sind erforderlich, da bei der Lösung beruflicher Aufgaben von Fachkräften zwischen alternativen Lösungsvarianten abgewogen werden muss.
- Die Aufgaben/Arbeitsaufträge/Projekte müssen inhaltlich für den jeweiligen Beruf charakteristisch und repräsentativ sein.

Um den Umgang mit Heterogenität zu ermöglichen, ist eine Differenzierung der Aufgaben notwendig:

Aufgabentypen und Schwierigkeitsgrad im Kompetenzmodell

Aufgaben für Anfänger:

- Situationsbeschreibung .. plus Untersetzung in Handlungsphasen und notwendige konkrete Lern- und Arbeitsschritte
- Jede Handlungsphase: eigene Situationsbeschreibung + differenzierte Aufgabenstellungen
- Einzelne Handlungsphasen als Teilaufgaben
- Kriterien des Kompetenzmodells in den Aufgabenstellungen enthalten

Arbeitsaufträge für Fortgeschrittene:

- Situationsbeschreibung ... plus Untersetzung in Handlungsphasen
- Hinweise auf Lösungsstrukturen
- Jede Handlungsphase: Eigene Situationsbeschreibung + handlungsorientierte Aufträge
- Einzelne Handlungsphasen zusammenhängend oder als Teilauftrag
- Kriterien des Kompetenzmodells in die Aufträge eingearbeitet

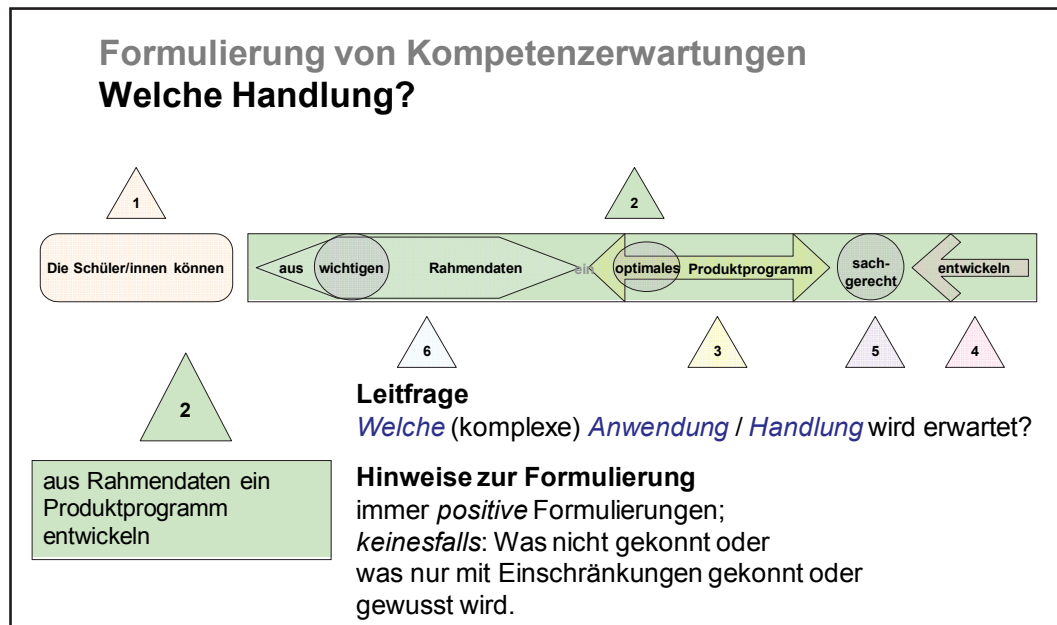
Aufgaben/Projektaufträge für Köhner:

- Gestaltungsoffener, ganzheitlicher, komplexer Projektauftrag
- berufliche Kompetenz am Ende der Studienzeit
- Lösungskonzept anhand praxisbezogener Unterlagen/Studien
- Keine Vorgabe von Lösungsstrukturen
- Keine Vorgabe von Handlungsphasen

Die Lernsituationen liegen dann in drei Varianten vor (differenzierte Aufgaben, handlungsorientierte Aufträge, gestaltungsoffene Projektaufträge), sodass sie entsprechend der Leistungsstärke der Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden können. (HKM 2010, S. 38 f.). Das ermöglicht den Lehrkräften eine Zunahme der Individualisierung und Binnendifferenzierung im Unterricht und gibt so die Möglichkeit, auf die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen zu reagieren.

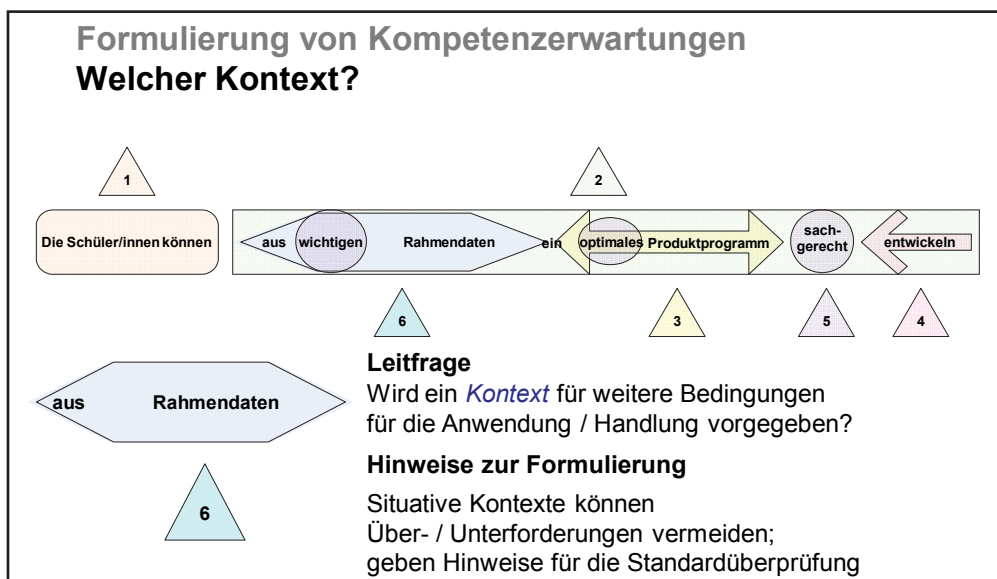
Prozessschritt 4: Kompetenzerwartungen formulieren

Für die Inhaltskomponente ist sicherzustellen, dass diese fachlich adäquat in die Problemstellung einbezogen ist.



Beachten Sie folgende Hinweise zur Formulierung von Kompetenzerwartungen:

- Können die Formulierungen einem bestimmten Kompetenzbereich zugewiesen werden und arbeiten sie die Grundprinzipien des Unterrichtsfaches in diesem Bereich klar heraus?
- Sind die Kompetenzerwartungen für diesen wichtig, und sind sie für alle Schülerinnen und Schüler relevant?
- Sind die Kompetenzerwartungen realisierbar; stellen sie einerseits eine Herausforderung für die Lernenden dar; sind sie andererseits auch mit realistischem Aufwand leistbar?
- Sind die Kompetenzerwartungen auf mittlerem Abstraktionsniveau formuliert und signalisieren, dass die genannten Fähigkeiten und Kenntnisse auf andere Anwendungssituationen übertragbar sein sollen?
- Sind die Kompetenzen auf längerfristiges Lerngeschehen angelegt und zielen sie auf kumulatives, vernetztes bzw. handlungsorientiertes Lernen?
- Sind die genannten fachlichen Inhalte und Themen mit Bezug auf Anwendung und berufliche Handlungsfähigkeit formuliert?
- Definieren die Kompetenzerwartungen/Leistungen positiv; sagen sie, was jemand können/wissen soll? Negative Formulierungen (Was jemand nicht oder nur unvollkommen weiß oder kann, sind wenig zielführend!)



Prozessschritt 5: Lösungsräume zur kriteriellen Messung und Bewertung des Kompetenzerwerbs definieren und vereinbaren

Berufliche Lernsituationen sind hinsichtlich der Lernaufträge grundsätzlich gestaltungsoffen und haben keine „richtigen“ oder „falschen“ Lösungen. Die Lösungen für die Bearbeitung der Lernsituationen (Projektaufträge) entstehen immer durch einen Kompromiss von gegeneinander abzuwägenden Kriterien (Kompetenzkriterien). Die Auszubildenden müssen also bei der Bearbeitung und Lösung beruflicher Aufgaben immer eine Gewichtung der zu beachtenden technischen, ökonomischen, ökologischen, subjekt- und gesellschaftsbezogenen Kriterien vornehmen.

Zur Bewertung der Lösungsvorschläge zu einer Lernsituation wird ein Lösungsraum beschrieben, in dem die unterschiedlichen Lösungsvarianten eingebettet sind. Dieser Lösungsraum stellt für die acht Kompetenzkriterien Lösungsaspekte und -möglichkeiten zusammen. Das Niveau beruflicher Kompetenz zeigt sich demgemäß durch die Ausschöpfung der Lösungsdimensionen. Hierbei ist zu bemerken, dass ein Lösungsraum prinzipiell unvollständig ist und keine idealtypische Musterlösung darstellt. Deshalb können auch sehr gute und vollständige Schülerlösungen nur eine Teilmenge der Lösungsangebote des Lösungsraums einschließen.

Aus ihm ist ersichtlich, welche didaktischen Überlegungen die Ersteller der Aufgabe hatten, und er ist eine Hilfestellung für Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler zur Bearbeitung und Nachbesprechung der Lösungsvorschläge.

Die konkrete Bewertung erfolgt standardmäßig durch einen Bewertungsbogen (RAUNER U. A. 2009a, S. 182). In ihm sind die acht Kompetenzkriterien durch 40 Items operationalisiert. Anhand dieser Ratingskala werden die Lösungen der Lernsituationen bezogen auf die Handlungsprodukte bewertet und den Lernenden als Feedback zurückgespiegelt.

Für die Nutzung dieses Bogens für methodisch-didaktische Zwecke wurde von der KOMET-AG für Medizinische Fachangestellte das folgende Kriterien- und Ratingmodell (als didaktische Hilfsmittel) entwickelt. Dabei wurde eine Anpassung an dem Standardmodell hinsichtlich der Kriterienbezeichnungen sowie der Formulierung der Items vorgenommen. Außerdem wurde entschieden, je Kriterium vier Items zu verwenden. Grundlage für die Formulierung der Lösungsräume ist die nachfolgende Tabelle:

Bewertungsbogen (KOMET als didaktisches Modell): Medizinische Fachangestellte

Proband (Code):

Bewerter:

Aufgabe:

	Die Anforderung ist ...			
	keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
(1) Anschaulichkeit/Präsentation				
Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (z. B. Patienten, MFA, Arzt (Vorgesetzte), Krankenkassen, andere Vertragspartner) aufbereitet?				
Ist die Aufgabenlösung für Fachleute angemessen (z. B. MFA, Arzt) dargestellt?				
Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch/zeichnerisch)?				
Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt?				
(2) Fachlichkeit				
Ist die Aufgabenlösung fachlich begründet?				
Wird der aktuelle Stand der fachlichen Erkenntnisse und Vorgaben (z. B. aktuelle Gesetze, Richtlinien, Normen, Rahmenbedingungen) berücksichtigt?				
Wird die praktische Realisierbarkeit berücksichtigt?				
Sind die Darstellungen und Erläuterungen richtig?				
(3) Kommunikation/Serviceorientierung				
Ist die Lösung hinsichtlich der Kommunikationsform (z. B. sprachliche Aufbereitung) adressatengerecht?				
Lässt sich die Lösung (z. B. Checkliste) auf andere Situationen übertragen?				
Sieht die Lösung auch das Angebot zusätzlicher Dienstleistungen (z. B. kostenlose Serviceleistungen, IGeL) vor?				
Wird durch die Lösung der Umgang mit Kritik/Beschwerden/Konflikten verbessert?				
(4) Effizienz/Wirtschaftlichkeit				
Werden Kostengesichtspunkte bei der Lösung berücksichtigt?				
Werden die Folgekosten der Lösungsvariante berücksichtigt und begründet?				
Werden die zeitlichen und personellen Ressourcen bei der Lösung angemessen berücksichtigt?				
Wurde eine effiziente Vorgehensweise (z. B. sinnvolle Arbeitsschritte, Reihenfolge) bei der Lösung der Aufgabe verwendet?				

	Die Anforderung ist ...			
	keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
(5) Arbeits- und Geschäftsprozessorientierung				
Werden Methoden und Techniken des Organisierens (z. B. Arbeitspläne, Checklisten) genutzt?				
Beinhaltet die Lösung die Weitergabe aller notwendigen Informationen an alle am Prozess Beteiligten?				
Werden bei der Lösung die vor- und nachgelagerten Prozesse (personell, materiell, informationell) berücksichtigt und begründet?				
Kommen in den Lösungen berufstypische Fähigkeiten zum Ausdruck (z. B. Umgang mit Patienten)?				
(6) Sozialverträglichkeit				
Werden Aspekte humaner Arbeits- und Organisationsgestaltung (z. B. Ergonomie, organisatorische Regelungen wie Dienstplan) im Kontext berücksichtigt?				
Werden die einschlägigen Regelungen und Vorschriften der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit bzw. Unfallverhütung berücksichtigt und begründet?				
Werden Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen im Kontext berücksichtigt?				
Werden soziale, gesellschaftliche und kulturelle Aspekte bedacht?				
(7) Umweltverträglichkeit				
Werden Kriterien der Umweltverträglichkeit bei der Beschaffung und Nutzung beachtet?				
Werden die einschlägigen Bestimmungen des Umweltschutzes berücksichtigt und begründet?				
Wird den Aspekten der Einsparung von Ressourcen Rechnung getragen?				
Werden Aspekte der Nachhaltigkeit (Integration von Umweltverträglichkeit zu sozialen und wirtschaftlichen Aspekten) im Kontext berücksichtigt?				
(8) Kreativität				
Enthält die Lösung Elemente, die über den erwarteten Lösungsraum hinausreichen?				
Werden Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigt (Problemsensitivität)?				
Zeichnet sich der Lösungsweg durch Ideenreichtum aus?				
Wird der vorhandene Gestaltungsspielraum genutzt?				

Rating der Lösung beruflicher Aufgaben: Rückmeldebogen für Auszubildende

	Die Anforderung ist ...			
	voll erfüllt	eher erfüllt	eher nicht erfüllt	keines wegs erfüllt
(1) Anschaulichkeit/Präsentation				
Ist die Darstellungsform der Lösung geeignet, um sie mit dem Auftraggeber zu besprechen? - HANDLUNGSPRODUKT AA - HANDLUNGSPRODUKT BB				
Ist die Lösung für Fachleute angemessen dargestellt? - HANDLUNGSPRODUKT AA - HANDLUNGSPRODUKT BB				
Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z.B. grafisch/zeichnerisch)? - HANDLUNGSPRODUKT BB - HANDLUNGSPRODUKT CC - HANDLUNGSPRODUKT DD				
Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt? - HANDLUNGSPRODUKT AA - HANDLUNGSPRODUKT CC				
Ist die Darstellung der Lösung für den Sachverhalt angemessen (z.B. fachtheoretisch, fachpraktisch, zeichnerisch, mathematisch, sprachlich-begründend)?				

Die Lehrkräfte der am Projekt beteiligten Schulen haben vor allem Netzdiagramme eingesetzt. Diese erhalten Informationen darüber, welche Kompetenzen durch den Unterricht in der Klasse gefördert und welche vernachlässigt werden. Die Diagramme eignen sich zudem sehr gut zur Lernberatung der Schüler/-innen, da diese detailliert ihre Stärken und Schwächen (vergleichend) erkennen können.

4.3 Dokumentation der Lernsituationen (unter Einbezug des KOMET-Kompetenzmodells)

Das empfohlene Dokumentationsraster für Lernsituationen sowie ausgewählte Beispiele für dokumentierte Lernsituationen für die Medizinischen Fachangestellten finden Sie im Anhang

4.4 Einsatz und Qualitätssicherung

Für die Selbstentwicklung von Lernsituationen in den Bildungsgängen aber auch bei der Übernahme von fremdentwickelten Lernsituationen empfiehlt es sich, einige Kriterien zur Beurteilung der Qualität von Lernsituationen heranzuziehen. In den einzelnen Bildungsgängen werden Lernsituationen in und von Lehrerteams entwickelt, die sich auf ein gemeinsames Verständnis von Lernsituationen einigen. Die in Punkt 3.2 angeführten Gestaltungsprinzipien können dabei Hinweise geben, ob die wesentlichen Anforderungen an eine Lernsituation eingehalten werden. Über diese Form der kritischen Reflexion von Lernsituationen kann bereits im Bildungsgang selbst eine Qualitätssicherung vorgenommen werden. Bei der Übernahme von Lernsituationen, die nicht im eigenen Bildungsgang entwickelt wurden, muss das ihnen zu Grunde liegende Verständnis von Lernsituationen überprüft werden. Durch die Überprüfung kann eine Erarbeitung der Lernsituation stattfinden, die für den Einsatz und auch für ggf. notwendige Modifikationen erforderlich ist. Im Folgenden werden mögliche

Qualitätsaspekte für Lernsituationen vorgestellt. Diese werden in vier Qualitätskomplexe gebündelt (vgl. 5.1). Hierauf aufbauend wird die in Punkt 4.1 vorgestellte Lernsituation anhand dieser Qualitätsmerkmale reflektiert und es werden mögliche Stärken und Schwächen der Lernsituation herausgearbeitet (vgl. 5.2).

Qualitätsaspekte für Lernsituationen

Aus den Überlegungen zur Gestaltung und zum Anspruch von Lernsituationen können Gestaltungsprinzipien gewonnen werden, wie sie auch in der Abbildung 5 bereits angeführt wurden. Um die Qualität einer Lernsituation zu beurteilen, können unterschiedliche Qualitätsbereiche einer Lernsituation in den Blick genommen werden. Für die Überprüfung der Qualität können (1) der Problemgehalt der Lernsituation auf sein Vorhandensein überprüft, (2) die innere Struktur der Lernsituation in ihrer Gestaltung reflektiert, (3) die äußere Struktur der Lernsituation hinterfragt und (4) die Förderung des selbst regulierten Lernens in der Lernsituation beachtet werden. Für die vier Qualitätsbereiche (vgl. Abbildung 8) können wiederum Unterpunkte differenziert werden, die es ermöglichen sollen, die Qualität einer Lernsituation genauer zu bestimmen.

Im Nachfolgenden werden diese Punkte als Fragen an Lernsituationen formuliert. Deren Beantwortung kann als eine Art ‚Checkliste‘ für die Qualität von Lernsituationen angesehen werden. Die positive Beantwortung der Fragen deutet darauf hin, dass wesentliche Bestimmungsmerkmale von Lernsituationen bei der Gestaltung beachtet wurden. Wird eine Frage verneint, deutet sich eine Schwachstelle in der Lernsituation an und es bietet sich an, diese Entscheidungen zu überdenken, zu verändern oder ggf. zu modifizieren. Die Qualitätskriterien, denen Lernsituationen entsprechen sollen, müssen dabei im Bildungsgang von den jeweiligen Lehrenden festgelegt werden. Die ausgewählten 4 x 6 Fragestellungen sind ein Vorschlag, der sich aus den Überlegungen zur Gestaltung von Lernsituationen entwickelt hat.

Qualitätscheck der Lernsituation

Um zu überprüfen, ob die (auf der Mesoebene) entwickelten KOMET-Lernsituationen den erwarteten Anforderungen genügen, wurde der nachfolgende Qualitätscheck für KOMET-NRW entwickelt (vgl. „Qualitäts-Checkliste für Lernsituationen“ auf der nachfolgenden Seite):

Die vorgestellte Lernsituation wird einer Qualitätsprüfung dahingehend unterzogen, als dass sie mit den vorgestellten 4x6 Qualitätsfragen konfrontiert und daran gemessen wird. Das Ergebnis wird jedoch immer auch von der subjektiven Sichtweise geprägt, da die aufgestellten Leitfragen und deren Ausprägungen Interpretationsspielräume erlauben. Die aufgestellte Prüfung spiegelt die Sichtweise der Autoren auf die Lernsituation wider (vgl. „Qualitäts-Checkliste für Lernsituationen“ auf der nachfolgenden Seite).

Aspekte, die die Autoren als in der Lernsituation gegeben ansehen, werden durch einen Haken gekennzeichnet. Bei den Aspekten, an denen Weiterentwicklungs- bzw. ggf. Modifikationsbedarf aufgezeigt werden kann, wird stichpunktartig darauf eingegangen.

Problemgehalt der Lernsituation:	Innere Struktur der Lernsituation (Gestaltungsmerkmale):	Äußere Struktur und die Einbindung der Lernsituation in die didaktische Jahresplanung bzw. Lehr-/Lernarrangements:	Kompetenzmessung, Kompetenzdiagnose und Förderung selbst regulierten Lernens durch die Lernsituation:
Beinhaltet die Lernsituation eine Problemstellung, die als Herausforderung für die Auszubildenden angesehen wird?	Ist die Handlungssituation bzw. der sich daraus ergebende Arbeitsauftrag vollständig, sodass die Phasen der vollständigen Lern- und Arbeitshandlung umsetzbar sind?	Weist die Lernsituation Verbindungen zu anderen Lernsituationen auf?	Wird eine Verknüpfung der Lern- und Arbeitsstrategien zu den beruflichen Tätigkeiten vorgenommen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ist die Problemstellung in eine komplexe Handlungssituation eingebunden?	Ist der Arbeitsauftrag, der sich aus der Lernsituation ergibt, auf konkrete Ergebnisse hin orientiert (Lernergebnisse, Handlungsprodukte)?	Leistet die Lernsituation einen Beitrag zum Erwerb beruflicher Handlungskompetenz?	Sind ausgewählte Lern- und Arbeitsstrategien in den Arbeitsauftrag eingebunden bzw. bieten sich an?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Besitzt die gewählte Problemstellung und die beschriebene Handlungssituation einen Bezug zur beruflichen Tätigkeit?	Ist das Verhältnis von Selbst- und Fremdsteuerung der Lernenden der Zielgruppe entsprechend ausgewogen?	Wird in der Lernsituation auf Vorwissen der Lernenden zurückgegriffen?	Werden in der Lernsituation Lösungsräume dargelegt, die eine gezielte kriterielle Kompetenzmessung ermöglichen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Weist die Problemstellung Verbindungen zu konkreten fachlichen Inhalten auf?	Ist die Anwendung von Lern- und Arbeitsstrategien in der Lernerhandlung notwendig, und ist ein kriterieller Lösungsraum vorhanden?	Ist die Komplexität der Lernsituation ihrer Position entsprechend in der didaktischen Jahresplanung gestaltet?	Sind die Lösungsräume so gestaltet, dass sich ein hoher Informationsgehalt für die Kompetenzdiagnose ergibt?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sind für die Bewältigung der Problemstellung konkrete Kompetenzen formuliert, die gefördert werden (Dokumentation der Kompetenzerwartungen)?	Finden die Niveaustufen beruflicher Handlungskompetenz ausgewogen Berücksichtigung (Fachkompetenz, prozessuale Kompetenz, ganzheitliche Gestaltungskompetenz)?	Bestehen in der Lernsituation Differenzierungsmöglichkeiten, so dass der Umgang mit Heterogenität unterstützt wird?	Werden in allen Phasen der Lern- und Arbeitshandlung Steuerungsanteile auf die Lernenden übertragen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht angegeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Ist die Problemstellung exemplarisch für das Anwendungsfeld, d. h., ist die Problemstellung typisch für die berufliche Tätigkeit?	Sind Reflexionsphasen in der Lernsituation vorgesehen? (Selbst- und Fremdrelexion für Lehrkräfte)	Bietet die Lernsituation Ansatzpunkte für die Systematisierung von Inhalten? (Kombination zur Fachsystematik)	Erfolgt eine Dokumentation und Reflexion der Lösungen anhand des Lösungsraums durch die Lernenden? (Selbstreflexion individuell bzw. in Gruppen)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung: Qualitätscheck für Lernsituationen (Quelle: Tiemeyer; 2015)

5 Kompetenzdiagnostik unter Anwendung von KOMET-Instrumenten

Im Projekt KOMET-NRW hat das Thema „Kompetenzdiagnostik“ eine hohe Bedeutung. Nach INGENKAMP und LISSMANN (2008, 13) umfasst pädagogische Diagnostik „alle diagnostischen Tätigkeiten, durch die bei einzelnen Lernenden und den in einer Gruppe Lernenden Voraussetzungen und Bedingungen planmäßiger Lehr- und Lernprozesse ermittelt, Lernprozesse analysiert und Lernergebnisse festgestellt werden, um individuelles Lernen zu optimieren.“ Dies soll ebenso berücksichtigt werden wie die Optimierung diagnostischer Tätigkeiten, die die Zuweisung zu Lerngruppen oder zu individuellen Förderungsprogrammen ermöglichen.

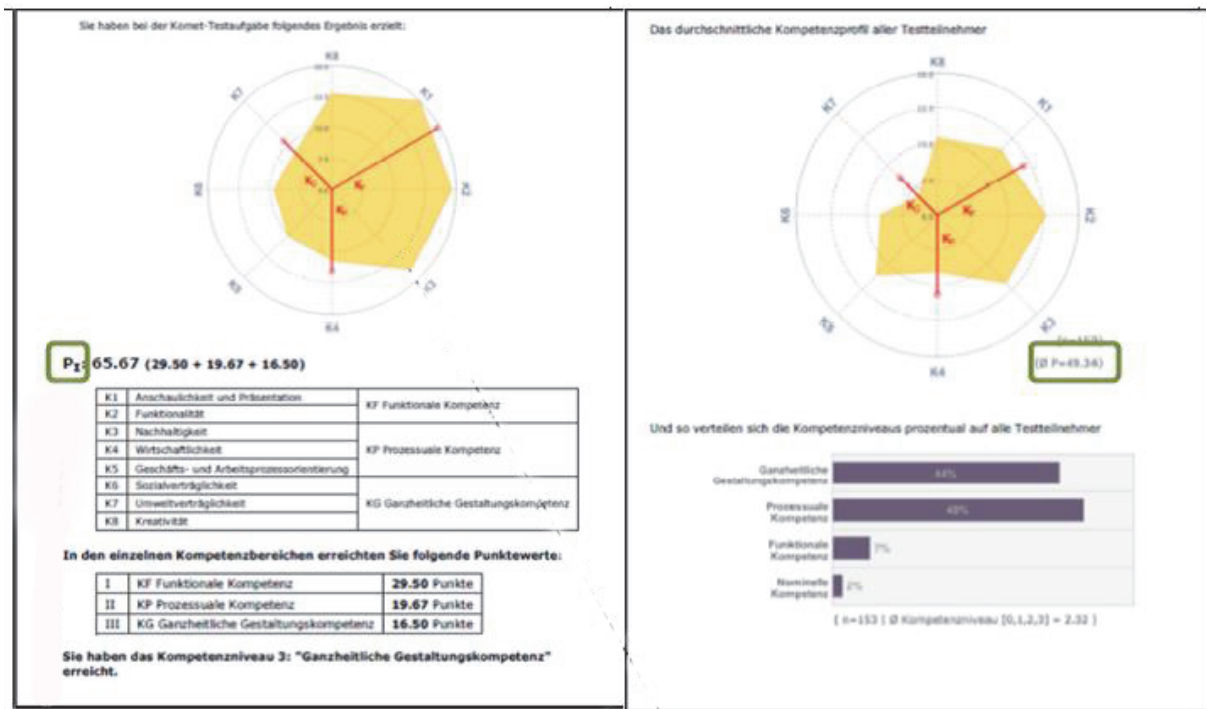
Im Zentrum der Kompetenzdiagnostik stehen in KOMET lernprozessbegleitende, im Alltag des Lehrens und Lernens eingebettete Diagnosen, die den jeweiligen Lernstand, den Lernfortschritt, individuelle Lernprobleme und Lernpotenziale zu erkennen helfen. Einvernehmlich besteht heute die Forderung, die Lernenden so zu qualifizieren, dass sie in der Lage und willens sind, sich selbstständig und kontinuierlich neues Wissen anzueignen und dieses verantwortungsvoll, wertgebunden und reflektiert anzuwenden. Dazu gehört auch die Ausstattung mit so genannten „Schlüsselqualifikationen“ bzw. der Erwerb ganzheitlicher Gestaltungskompetenz.

(1) Anschaulichkeit / Präsentation		Schriftliche Rückmeldung
Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (Krankenkassen, MFA, Patienten) aufbereitet?		
<ul style="list-style-type: none"> - Urlaubsplan - Regelkatalog 	x	Kein Balkendiagramm verwendet, gute symbolische Darstellung
Ist die Aufgabenlösung für Fachleute (MFA, Vorgesetzte) angemessen dargestellt?		
<ul style="list-style-type: none"> - Korrigierter Dienstplan - Mindmap 	x	keine eindeutige Zuordnung, Regeln zur Erstellung des Mindmaps wurden nicht eingehalten
Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch, zeichnerisch)?		
<ul style="list-style-type: none"> - Tabelle Bestellsystem 	x	Keine tabellarische Darstellung gewählt
Wird die Lösung strukturiert und übersichtlich dargestellt?		
<ul style="list-style-type: none"> - Urlaubsplan 	x	Gute übersichtliche und detaillierte Darstellung

Abbildung: Anwendung eines kriterienorientierten Feedbackbogens

Erläuterungen zu den Schülerergebnissen

Jedes Mitglied der Lerngruppe erhält einen Ausdruck seines Kompetenzprofils und den Gesamtpunktwert (P_{Σ}) der Aufgabenlösung, die Angabe zum erreichten Kompetenzniveau sowie eine Übersicht des durchschnittlichen Ergebnisses der Lerngruppe.



Im Zentrum der individuellen Rückmeldung steht das Kompetenzprofil. Dieses zeigt die Bewertung der Aufgabenlösung hinsichtlich der einzelnen Kategorien K1 (Anschaulichkeit und Präsentation) bis K 8 (Kreativität) in Form eines Oktagramms sowie die Ausprägung der drei Kompetenzniveaus „Funktionale Kompetenz“, „Prozessuale Kompetenz“ und „Ganzheitliche Gestaltungskompetenz“ in Form roter Pfeile.

P_{Σ} ist der Gesamtpunktwert und ergibt sich aus der Addition der Einzelwerte der drei Kompetenzbereiche bzw. -dimensionen „Funktionale Kompetenz“, „Prozessuale Kompetenz“ und „ganzheitliche Gestaltungskompetenz“. Der (theoretisch) maximal erreichbare Gesamtpunktwert ist 90. Der Gesamtpunktwert ist ein eher grober Anhaltspunkt für das erreichte Kompetenzniveau.

Wichtiger ist in diesem Zusammenhang das Ergebnis bezüglich der einzelnen Kompetenzbereiche bzw. der verschiedenen Dimensionen. Der Punktwert der Kompetenzdimensionen ergibt sich aus den gemittelten Punktwerten der Kategorien K1 – K8.

Zu den Kompetenzbereichen sind folgende Kriterien zu beachten:

1. **Funktionale Kompetenz** aus den gemittelten Beurteilungswerten der Kategorien „Anschaulichkeit“ und „Funktionalität/Fachlichkeit“ der Lösung,
2. **Prozessuale Kompetenz** aus den gemittelten Werten „Nachhaltigkeit“, „Wirtschaftlichkeit“ und „Geschäfts- und Arbeitsprozessorientierung“ der erarbeiteten Lösung sowie die
3. **Ganzheitliche Gestaltungskompetenz** aus den gemittelten Werten der Kategorien, „Sozialverträglichkeit“, „Umweltverträglichkeit“ und „Kreativität“ der Aufgabenlösung.

Der Umfang der Rückmeldungen ist bei maximal 40 Items für die Auszubildenden schwer überschaubar. Die Rückmeldung in Form einer „Spinne“ bietet einen raschen Überblick über die Bewertung der jeweiligen Items und gibt eine Rückmeldung über die erworbenen Kompetenzen. Aufgrund dieses Instruments können Auszubildende ins Detail der Rückmeldung gehen und erhalten eine Auskunft, warum ihre Arbeit bei einem Item so erfolgreich war oder wo noch Entwicklungsbedarf besteht.

Im Zentrum der Kompetenzdiagnostik steht eine lernprozessbegleitende, im Alltag des Lehrens und Lernens eingebettete Diagnose, die den jeweiligen Lernstand, den Lernfortschritt, individuelle Lernprobleme und Lernpotenziale zu erkennen hilft. Ziel und Funktion pädagogischen Diagnostizierens ist vorrangig die individuelle Förderung von Studierenden beispielsweise auf der Ebene des Leistungsverhaltens und die Förderung der Selbsteinschätzung eigener Stärken und Schwächen.

Einvernehmlich besteht heute die Forderung, die Auszubildenden so zu qualifizieren, dass sie in der Lage und willens sind, sich selbstständig und kontinuierlich neues Wissen anzueignen und dieses verantwortungsvoll, wertgebunden und reflektiert anzuwenden. Dazu gehört auch die Ausstattung mit so genannten „Schlüsselqualifikationen“ bzw. der Erwerb ganzheitlicher Gestaltungskompetenz.

Nach INGENKAMP und LISSMANN (2008, 13) umfasst pädagogische Diagnostik „alle diagnostischen Tätigkeiten, durch die bei einzelnen Lernenden und den in einer Gruppe Lernenden Voraussetzungen und Bedingungen planmäßiger Lehr- und Lernprozesse ermittelt, Lernprozesse analysiert und Lernergebnisse festgestellt werden, um individuelles Lernen zu optimieren. Zur Pädagogischen Diagnostik gehören ferner die diagnostischen Tätigkeiten, die die Zuweisung zu Lerngruppen oder zu individuellen Förderungsprogrammen ermöglichen sowie die mehr gesellschaftlich verankerten Aufgaben der Steuerung des Bildungsnachwuchses oder der Einteilung von Qualifikationen zum Ziel haben“.

Aus dieser Definition lassen sich einige Besonderheiten Pädagogischer Diagnostik in Abgrenzung zur psychologischen Diagnostik, deren Aufgabe vorzugsweise in der Testung zur Klassifizierung und Typologisierung menschlichen Verhaltens besteht, ableiten.

Pädagogische Diagnostik dient der Lern- und Entwicklungsförderung der Auszubildenden. Dabei stehen unterschiedliche Zugänge offen. Es wird zwischen Förder- bzw. Prozessdiagnostik in pädagogisch-didaktischer Funktion und Status- bzw. Selektionsdiagnostik zur Steuerung der weiteren beruflichen Laufbahn unterschieden. Je nachdem, welches Ziel verfolgt wird, stehen unterschiedliche Dimensionen und Faktoren (beispielsweise Lernmotivation, Stärken-/Schwächenanalyse, Lernstandsanalysen) zur Diagnose an.

Wichtigste Basis der Pädagogischen Diagnostik ist das Kompetenzparadigma. Auf Ebene der Fachkompetenz werden Strukturmodelle und teilweise Standards bereitgestellt, die das Fachgebiet/die Domäne in Kompetenzbereiche gliedern und bisweilen eine Standardnorm bereitstellen, an der Verhalten der Lernenden gemessen werden kann. Studien bedienen sich dieser Modelle, wonach durch Handlung bzw. Leistungsverhalten auf Kompetenz rückgeschlossen werden kann.

Bei Vorliegen von Ergebnissen eines Lerntagebuchs oder einer Selbstbeobachtung schließt sich eine Interpretation der Ergebnisse und ein Rückschluss auf das Vorhandensein spezifischer Kompetenzen an. Dieser Schritt dient der Klärung, welche Steuerungsaktivitäten in Folge bestimmter Leistungsergebnisse gerechtfertigt erscheinen.

In Lehr-/Lernarrangements und durch Leistungsfeststellungen wird oft deutlich, was Studierende leisten bzw. auch nicht leisten. Dabei sollte die Wahrnehmung von Fortschritten und Lernpotenzialen im Vordergrund stehen. Diagnosen sollen zeigen, wie es in Zukunft besser werden kann – und nicht, wer für die Vergangenheit die Schuld trägt. Pädagogisches Diagnostizieren eröffnet einen unverstellten, objektiven Blick auf die Studierenden. Das bedeutet aber auch, dass pädagogisches Diagnostizieren den selbstreflexiven Prozess des Lehrpersonals anregt und die Bereitschaft, sich verstärkt mit der Qualität ihrer Lehr-/Lernarrangements auseinanderzusetzen, da diese sehr eng mit dem Lernerfolg der Studierenden zusammenhängt.

Hinweis: Eine Einstiegscheckliste finden Sie im Anhang zu diesem Dokument.

6 Kompetenzorientierte Leistungsfeststellungen (Lernergebnismessung)

Die Kompetenzorientierung verlangt auch ein Überprüfen des Erreichten. Es müssen also sowohl Aufgaben zum Lernen und Vertiefen der Kompetenzen als auch zum Überprüfen auf den verschiedenen Stufen (eines Kompetenzmodells) entwickelt werden. Indikatoren dienen dabei zur Feststellung, ob ein Standard erreicht wurde oder nicht.

Eng verknüpft mit der Gestaltung von Lehr-/Lernarrangements sind Lernerfolgsüberprüfungen. Sie sind letztlich eine Voraussetzung für die Planung und Steuerung von Lehr-/Lernprozessen, indem sie Auskunft über die Lernvoraussetzungen, Lernprogression und Lerninteressen aufzeigen. Durch diese Transparenz wird der Lernende in hohem Maße motiviert und bestmöglich gefördert. Gleichzeitig gewinnt der Lektor Hinweise für die individuelle Lernberatung, Informationen über das Lernverhalten und eine fundierte Grundlage für die Leistungsbewertung.

In der Kompetenzüberprüfung werden die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erfasst.

In den Bildungsgängen des Berufskollegs, die zu einem Berufsschulabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife oder zu erweiterten beruflichen Kenntnissen und zur Fachhochschulreife führen, wird die Vermittlung der umfassenden beruflichen Handlungskompetenz angestrebt, deren Dimensionen auch im Rahmen der Kompetenzüberprüfungen zum Tragen kommen. Kompetenzüberprüfungen erfüllen grundsätzlich drei Funktionen:

- Sie kennzeichnen und wahren die gesetzten Ansprüche an die Fachlichkeit, an die Komplexität als Voraussetzung für selbst organisiertes Handeln sowie an verantwortliches Handeln mit Gegenständen oder Prozessen;
- Sie ermöglichen die diagnostische Einschätzung und die gezielte Unterstützung des Lehr-/Lernprozesses;
- Sie schaffen die Voraussetzungen für den Vergleich von Lernleistungen.

Unter Berücksichtigung der Konzeption des Faches und der didaktischen Organisation im Bildungsgang gelten die Grundsätze der Kompetenzüberprüfung:

- Bezug zum Unterricht,
- Art der Aufgabenstellung im Sinne der Kompetenzorientierung als komplex strukturierte Anforderungssituation,
- Eindeutigkeit der Anforderungen,
- Berücksichtigung von Teilleistungen und alternativen Lösungen und Beachtung unterschiedlicher Bezugsnormen oder -größen.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts im Hinblick auf den Erwerb von Handlungskompetenz zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.

Für die Schülerinnen und Schüler dient die Feststellung und Bewertung des individuellen Lernerfolgs zur Verdeutlichung ihrer Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten. Sie ist eine Hilfe für weiteres Lernen. Im Sinne eines pädagogischen Leistungsprinzips steht die Verbindung von Leistungsanforderungen mit individueller Förderung im Mittelpunkt schulischen Lernens.

Empfehlungen für die Kompetenzüberprüfung werden im Rahmen der beigefügten Handreichungen gegeben; Konkretisierungen im Rahmen geplanter Lehr-/Lernarrangements legt die Bildungsgangkonferenz fest. Mit schriftlichen Leistungsfeststellungen und „Sonstigen Leistungen“ soll durch Progression und Komplexität kompetenzbasierter Aufgabenstellungen die Bewertung von Leistungen in den Anforderungsbereichen Reproduktion, Anwendung und Transfer ermöglicht werden.

Teil II:

Dokumentierte Lernsituationen für Medizinische Fachangestellte

(unter Nutzung von Lösungsräumen nach dem KOMET-Modell)

- 1 Lernsituation zu Lernfeld 6: Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten**

- 2 Lernsituation zu Lernfeld 7: Zeitplanungen im Praxisteam organisieren**

1 Lernsituation zu Lernfeld 6: „Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten“

Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten

**Lernsituation für
Medizinische Fachangestellte
im 2. Ausbildungsjahr – LF6**


Christian Fahrmeyer
Elisabeth Hahn-Langosch
Friedrich Möhlmann
Jutta Neuhäuser
Torsten Radszat

Einordnung der Lernsituation

Lernfeld	LF 6 – Waren beschaffen und verwalten
Titel	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten
Aufgabentypus	Anfänger

LS	KW	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.1	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten											
6.2				Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis durchführen								
6.3												

Beschreibung der Ausgangssituation

Titel	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten
Zeitrictwert	ca. 12 UStd.
Ausgangssituation	 <p>Ihre Ausbilderin Frau Dr. Stein hat den Mietvertrag für ihre Praxisräume gekündigt und bereits zum Beginn des kommenden Monats neue Praxisräume angemietet. Ihr Kollege Herr Schirmer und Sie selbst haben die Aufgabe erhalten, die Räume neu einzurichten, sodass der Umzug der gesamten Praxis schon in fünf Wochen beginnen kann. Leider ist der Empfangsbereich (die Praxiszentrale) kleiner, sodass neue Möbel bestellt werden müssen.</p>

Aufgaben

[1]	Informieren / Wahrnehmen Informieren Sie sich über die benötigte Ausstattung des Empfangsbereiches und halten Sie Ihre Ideen mit Hilfe einer Mindmap fest.	
		Handlungsprodukt
	Informieren Sie sich über die benötigte Ausstattung des Empfangsbereiches und halten Sie Ihre Ideen mit Hilfe einer Mindmap fest.	☰ Mindmap
[2]	Planung Erstellen Sie anhand der anfangs erstellten Mindmap eine Einkaufsliste über alle Neuanschaffungen für die neuen Praxisräume, sortieren Sie diese nach Wichtigkeit und begründen Sie Ihre Entscheidung (Achtung: Denken Sie auch an die möglichen Kosten und Lieferzeiten!)	
		Handlungsprodukt
	Erstellen Sie einen Kriterienkatalog, um die Neuanschaffungen für die Praxisräume nach Wichtigkeit zu sortieren.	☰ Kriterienkatalog
	Ordnen Sie die Ergebnisse Ihrer Mindmap anhand des erstellten Kriterienkataloges nach Wichtigkeit und erstellen Sie so eine Einkaufsliste.	☰ Einkaufsliste (Checkliste)
[3]	Entscheiden Recherchieren Sie nach adäquaten Lieferanten und wählen Sie die 5 besten aus.	
		Handlungsprodukt
	Recherchieren Sie mit Hilfe geeigneter Medien nach möglichen Lieferanten für die zuvor ausgewählten Möbelstücke.	☰ Liste möglicher Lieferanten
	Erstellen Sie einen Kriterienkatalog für eine mögliche Rangfolge der Lieferanten.	☰ Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten
	Entscheiden Sie sich anhand Ihres Kriterienkataloges für fünf Lieferanten, indem Sie eine begründete Top-5-Liste entwerfen.	☰ Top-5-Liste der Lieferanten
[4]	Durchführung Formulieren Sie eine Anfrage schriftlich und führen Sie eine Anfrage telefonisch durch.	
		Handlungsprodukt
	Erstellen Sie anhand einer Geschäftsbriefvorlage eine schriftliche Anfrage an Ihren favorisierten Lieferanten.	☰ Schriftliche Anfrage
	Erstellen Sie eine Übersicht über die Preise, Preisnachlässe sowie über die Anfragearten und deren rechtlichen Hintergründe.	☰ Übersicht Hintergründe der Anfrage
	Skizzieren Sie einen möglichen Gesprächsverlauf der telefonischen Anfrage, indem Sie Schlüsselfragen und Antworten aufschreiben.	☰ Gesprächsverlauf mit möglichen Schlüsselfragen
	Führen Sie das geplante Telefongespräch durch (Rollenspiel).	☰ Rollenspiel (Audiodatei)
	Halten Sie die Besonderheiten der Telefongespräche fest.	☰ Beobachtungsbogen
[5]	Kontrolle Kontrollieren und reflektieren Sie die von Ihnen erstellten schriftlichen und telefonischen Anfragen.	
		Handlungsprodukt
	Vergleichen Sie Ihre schriftlichen Anfragen hinsichtlich Inhalt und Formalien und wählen Sie den besten Brief aus.	☰ schriftliche Anfrage
	Reflektieren Sie das Telefongespräch im Plenum.	☰ Beobachtungsbogen
[6]	Auswertung Bewerten Sie Ihren eigenen Lernfortschritt und das Ergebnis des Arbeitsauftrages.	
		Handlungsprodukt
	Stellen Sie die Vor- und Nachteile der schriftlichen und telefonischen Anfrage gegenüber.	☰ Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage
	Stellen Sie die Vor- und Nachteile der Recherchemöglichkeiten gegenüber.	☰ Bewertung Recherchemöglichkeiten
	Reflektieren Sie Ihren eigenen Lernfortschritt im Rahmen der Lernsituation.	☰ Selbstevaluationsbogen

Inhalte

Fachinhalte

Thema	Inhalt	Notizen	Unterlagen/Tools
Materialbedarfsermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung der benötigten Möbel für den Empfangsbereich der neuen Praxis • Erstellung einer Einkaufsliste der benötigten Möbel (sortiert nach Wichtigkeit) 		Anlage 3a, 3b, 5, 6
Bezugsquellenermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche möglicher Lieferanten • Erstellen einer Top-5-Lieferantenliste 		Anlage 3c
Anfragen erstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen einer schriftlichen Anfrage gem. DIN 5008 • Planung und Durchführung einer telefonischen Anfrage • Gegenüberstellung von Vor- und Nachteilen schriftlicher und telefonischer Anfragen 		Anlage 3d, 3e, 7a, 7b, 8, 9

Kompetenzerwartungen

	Kompetenzbereich/Operator	Kompetenzerwartung
		Die Schülerinnen und Schüler ...
[1]	Informieren/Wahrnehmen	<ul style="list-style-type: none"> • nennen selbstständig, mit Hilfe des eingeführten Lehrbuches, welche neuen Möbel und Materialien für den neuen Empfangsbereich benötigt werden. • stellen ihre Ideen mit Hilfe einer Mindmap dar.
[2]	Planen	<ul style="list-style-type: none"> • analysieren ihre Ergebnisse und bringen sie in eine begründete Rangfolge (erstellen einer Einkaufsliste).
[3]	Entscheiden	<ul style="list-style-type: none"> • ermitteln mögliche Praxisausstattungsfirmen. • beurteilen die möglichen Lieferanten und treffen eine begründete Top-5-Auswahl.
[4]	Durchführen	<ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, Anfragen schriftlich zu formulieren und telefonisch durchzuführen.
[5]	Kontrollieren	<ul style="list-style-type: none"> • charakterisieren und prüfen die inhaltlichen Bestandteile der Anfrage.
[6]	Bewerten und Transfer	<ul style="list-style-type: none"> • reflektieren ihren eigenen Lernfortschritt. • überdenken die Möglichkeiten der Übermittlung von Anfragen • beurteilen die Recherchemöglichkeiten.

Lösungsraum (Die Zuordnung der Handlungsprodukte zu den einzelnen Items stellen Empfehlungen dar, die ergänzt werden können.)

Indikatoren

Anschaulichkeit/Präsentation

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (z. B. Patienten, MFA, Arzt (Vorgesetzte), Krankenkassen, andere Vertragspartner) aufbereitet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierte schriftliche Anfrage	Einhaltung der DIN 5008				
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Strukturierter Gesprächsverlauf				
[2] Ist die Aufgabenlösung für Fachleute angemessen (z. B. MFA, Arzt) dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Mindmap	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Einkaufsliste (Checkliste)	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Liste möglicher Lieferanten	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Top-5-Liste der Lieferanten	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Übersicht zu den wesentlichen Inhalten einer Anfrage	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Gesprächsverlauf mit möglichen Schlüsselfragen	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Bewertung Recherchemöglichkeiten	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
[3] Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch/zeichnerisch)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Übersichtlich und nachvollziehbar gestaltet				
Mindmap					
Einkaufsliste	Darstellung von Beispielen durch Bilder etc. ...				

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[4] Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer					
Korrigierte schriftliche Anfrage					
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Gesprächsverlauf mit möglichen Schlüsselfragen				
Mindmap					
Einkaufsliste (Checkliste)					
Liste möglicher Lieferanten					
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten					
Top-5-Liste der Lieferanten					
Übersicht zu den wesentlichen Inhalten einer Anfrage	Verbindlich, unverbindlich, etc. ...				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Vor- und Nachteile				
Bewertung Recherchemöglichkeiten	Vor- und Nachteile				

Fachlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Aufgabenlösung fachlich begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Begründete Vorgehensweise				
Einkaufsliste (Checkliste)	Begründung durch Kriterienkatalog				
Top-5-Liste der Lieferanten	Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Abgrenzung der Vor- und Nachteile				
Bewertung Recherchemöglichkeiten	Abgrenzung der Vor- und Nachteile				
[2] Wird der aktuelle Stand der fachlichen Erkenntnisse und Vorgaben (z. B. aktuelle Gesetze, Richtlinien, Normen, Rahmenbedingungen) berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Reihenfolge fachlich begründet				
Korrigierte schriftliche Anfrage	Einhaltung der DIN 5008				
Mindmap	Ergonomie, Aufbau des Empfangsbereichs ...				
Einkaufsliste (Checkliste)	Begründung durch Kriterienkatalog				
Top-5-Liste der Lieferanten	Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten				
Übersicht zu den wesentlichen Inhalten einer Anfrage	Zusammenfassung aufgrund des Informationstextes.				
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Wurden alle benötigten Informationen erfragt?				
[3] Wird die praktische Realisierbarkeit berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Geplantes Vorgehen möglich?				
Schriftliche Anfrage	In der Praxis anwendbar?				
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	In der Praxis anwendbar?				
Einkaufsliste (Checkliste)	In der Praxis anwendbar?				
Top-5-Liste der Lieferanten	In der Praxis anwendbar?				
[4] Sind die Darstellungen und Erläuterungen richtig?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Logische Reihenfolge				
Schriftliche Anfrage	DIN 5008, Rechtschreibung, Berücksichtigung der Rechtschreibung				
Übersicht zu den wesentlichen Inhalten einer Anfrage					
Einkaufsliste (Checkliste)	Wurden die Kriterien eingehalten? (z. B. Mengen- und Maßangaben)				
Top-5-Liste der Lieferanten	Wurden die Kriterien eingehalten?				
Telefonische Anfrage					

Kommunikation/Serviceorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Lösung hinsichtlich der Kommunikationsform (z. B. sprachliche Aufbereitung) adressatengerecht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierte schriftliche Anfrage					
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Gesprächsverlauf mit möglichen Schlüsselfragen				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten					
Übersicht zu den wesentlichen Inhalten einer Anfrage					
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage					
[2] Lässt sich die Lösung (z. B. Checkliste) auf andere Situationen übertragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Kann die Reihenfolge bei anderen Einkaufsmöglichkeiten angewendet werden?				
Kriterienkatalog (Möbel)	Kriterien können auch für andere Einkaufsvorgänge genutzt werden				
Kriterienkatalog zur Auswahl möglicher Lieferanten	Kriterienkatalog kann auch für andere Einkaufsvorgänge genutzt werden				
Übersicht der rechtlichen Hintergründe der Anfrage	Grundlagenwissen für weitere Bestellvorgänge				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	kann auch für andere Einkaufsvorgänge genutzt werden				
Bewertung Recherchemöglichkeiten	kann auch für andere Einkaufsvorgänge genutzt werden				
Korrigierte schriftliche Anfrage	Kann als Vorlage für andere Einkaufsvorgänge genutzt werden				
[3] Sieht die Lösung auch das Angebot zusätzlicher Dienstleistungen (z. B. kostenlose Serviceleistungen, IGeL) vor?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Serviceleistungen z. B. kostenloser Aufbau der Möbel				
Kriterienkatalog (Möbel)	Zusatzfunktionen / besondere Einstellungen bei den Möbeln / leichte Reinigung				
Korrigierte schriftliche Anfrage	z. B. kostenloser Aufbau, kostenlose Montage				
[4] Wird durch die Lösung der Umgang mit Kritik/Beschwerden/Konflikten verbessert?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Legitimation für das geplante Vorgehen				
Kriterienkatalog (Möbel)	Legitimation für die Möbelauswahl				
Liste möglicher Lieferanten	Legitimation für die Lieferantenauswahl				

Effizienz/Wirtschaftlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kostengesichtspunkte bei der Lösung berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Zeiteinsparung durch strukturiertes Vorgehen				
Kriterienkatalog (Möbel)	Berücksichtigung von Materialkosten (Budget)				
Einkaufsliste (Checkliste)	Einkauf korrekter Mengen				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Top-5-Liste der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Kosten einer schriftlichen und einer telefonischen Anfrage				
[2] Werden die Folgekosten der Lösungsvariante berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierte schriftliche Anfrage	Eigene Montage oder Aufbau durch Fachpersonal / Gibt es Nachkaufmöglichkeiten				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Flexibilität, Reaktionszeit bei Nachfragen				
[3] Werden die zeitlichen und personellen Ressourcen bei der Lösung angemessen berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Zeiteinsparung durch strukturiertes Vorgehen				
Kriterienkatalog (Möbel)	Eigene Montage oder Aufbau durch Fachpersonal				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Top-5-Liste der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Korrigierte schriftliche Anfrage	Wird der zukünftige Arbeitsaufwand beim Erstellen von Anfragen reduziert?				
Telefonische Anfrage (Rollenspiel)	Stellt das Rollenspiel eine schnelle und effiziente Lösung dar?				
[4] Wurde eine effiziente Vorgehensweise (z. B. sinnvolle Arbeitsschritte, Reihenfolge) bei der Lösung der Aufgabe verwendet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Fehlende Effizienz bei Nichtbeachtung				
Kriterienkatalog (Möbel)	Berücksichtigung der Gesamtkosten (Budget)				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
Gegenüberstellung schriftliche und telefonische Anfrage	Kosten einer schriftlichen und einer telefonischen Anfrage				

Arbeits- und Geschäftsprozessorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Methoden und Techniken des Organisierens (z. B. Arbeitspläne, Checklisten) genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Zeiteinsparung durch strukturiertes Vorgehen				
Kriterienkatalog (Möbel)	Eigene Montage oder Aufbau durch Fachpersonal				
Einkaufsliste (Checkliste)	Herstellungs- und Lieferungszeiten				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Berücksichtigung von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen				
[2] Beinhaltet die Lösung die Weitergabe aller notwendigen Informationen an alle am Prozess Beteiligten?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Feedback-Möglichkeiten durch Team-sitzungen etc.				
Korrigierte schriftliche Anfrage	Vier-Augen-Prinzip der MFAs / Arzt				
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Werden alle Informationen im geplanten Gesprächsverlauf berücksichtigt?				
[3] Werden bei der Lösung die vor- und nachgelagerten Prozesse (personell, materiell, informationell) berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Logische Reihenfolge				
[4] Kommen in den Lösungen berufstypische Fähigkeiten zum Ausdruck (z. B. Umgang mit Patienten)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	Feedback-Möglichkeiten durch Team-sitzungen etc.				
Korrigierte schriftliche Anfrage	Einhaltung der DIN 5008				
Telefonische Anfrage (Rollen-spiel)	Kaufmännische/zielgerichtete Kommunikation				
Kriterienkatalog (Möbel)	Angemessene Möbel für die Abläufe in der Praxis				
Einkaufsliste (Checkliste)	Kaufmännisch angemessen				
Liste möglicher Lieferanten	Kaufmännisch angemessen				
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Kaufmännisch begründet				
Top-5-Liste der Lieferanten	Kaufmännisch begründet und abgeleitet aus dem Kriterienkatalog				

Sozialverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Aspekte humaner Arbeits- und Organisationsgestaltung (z. B. Ergonomie, organisatorische Regelungen wie Dienstplan) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Advance Organizer	z. B. Designerkonzept, Lichtquelle				
Kriterienkatalog (Möbel)	Ergonomische Aspekte bei der Möbelauswahl und Raumgestaltung				
[2] Werden die einschlägigen Regelungen und Vorschriften der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit bzw. Unfallverhütung berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Ergonomische Aspekte bei der Möbelauswahl und Raumgestaltung, Reinigungsmöglichkeiten				
[3] Werden Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Diskretionszone bei der Einrichtung des Raumes und der Auswahl des Empfangstresens				
[4] Werden soziale, gesellschaftliche und kulturelle Aspekte bedacht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog zur Auswahl der Lieferanten	Soziale und/oder regionale Bindung an den Lieferanten				

Umweltverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kriterien der Umweltverträglichkeit bei der Beschaffung und Nutzung beachtet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Umweltgütesiegel				
Kriterienkatalog bei der Auswahl der Lieferanten	Regionalisierung/Ökobilanz				
[2] Werden die einschlägigen Bestimmungen des Umweltschutzes berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Umweltgütesiegel				

[3] Wird den Aspekten der Einsparung von Ressourcen Rechnung getragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Umweltgütesiegel				
Kriterienkatalog bei der Auswahl der Lieferanten	Regionalisierung/Ökobilanz				
[4] Werden Aspekte der Nachhaltigkeit (Integration von Umweltverträglichkeit zu sozialen und wirtschaftlichen Aspekten) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog (Möbel)	Umweltgütesiegel (z. B. Kauf auch bei höherem Preis)				
Kriterienkatalog bei der Auswahl der Lieferanten	Regionalisierung/Ökobilanz				

Kreativität

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Enthält die Lösung Elemente, die über den erwarteten Lösungsraum hinausreichen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Alle Handlungsprodukte	Schülerindividuelle Lösung				
[2] Werden Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigt (Problemsensitivität)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Alle Handlungsprodukte	Schülerindividuelle Lösung				
[3] Zeichnet sich der Lösungsweg durch Ideenreichtum aus?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Alle Handlungsprodukte	Schülerindividuelle Lösung				
[4] Wird der vorhandene Gestaltungsspielraum genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
	Gestaltungsspielraum nur im Rahmen der Ästhetik möglich. Sonst ist die Lösung durch den Advance Organizer eingeschränkt.				

Anhang zur Lernsituation „Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten“

Quellen

[1] Lehrplan Medizinische Fachangestellte

[2] Komet: <http://www.komet-nrw.de>

[3] Organisation und Verwaltung in der Arztpraxis, Cornelsen Verlag, Berlin 2013

Anlagenverzeichnis

Anlage 1a: Ausgangssituation

Anlage 1b: Regeln + Rollen für die Gruppenarbeit

Anlage 1c: Impulsfolie – Der Weg zur neuen Arztpraxis

Anlage 2: Advanced Organizer

Anlage 3: Arbeitsaufträge zur Lernsituation

Anlage 3a: Arbeitsauftrag 1: Ideenfindung

Anlage 3b: Arbeitsauftrag 2: Erstellen einer Einkaufsliste

Anlage 3c: Arbeitsauftrag 3: Die Lieferantenauswahl

Anlage 3d: Arbeitsauftrag 4: Erstellen einer schriftlichen Anfrage

Anlage 3e: Arbeitsauftrag 5: Die Auswertung durchführen

Anlage 4: Grundriss der neuen Praxis

Anlage 5: Informationsblatt „Methodenbeschreibung Mind-Mapping“

Anlage 6: Informationsblatt „10 Goldene Regeln zur Plakaterstellung“

Anlage 7a: Informationsblatt „Geschäftsbrief“

Anlage 7b: Vorlage „Geschäftsbrief“

Anlage 8: Informationsblatt „Arten und Inhalte einer Anfrage“

Anlage 9: Arbeitsaufträge und Informationen zum Rollenspiel, Rollenkarten und Beobachtungsbogen

Anlage 10: Selbstevaluationsbogen

Anlage 1a: Ausgangssituation

Ausgangssituation

Ihre Ausbilderin Frau Dr. Stein hat den Mietvertrag für ihre Praxisräume gekündigt und bereits zum Beginn des kommenden Monats neue Praxisräume angemietet. Ihr Kollege Herr Schirmer und Sie selbst haben die Aufgabe erhalten, die Räume neu einzurichten, sodass der Umzug der gesamten Praxis schon in fünf Wochen beginnen kann. Leider ist der Empfangsbereich (die Praxiszentrale) kleiner, sodass eine neue Praxisausstattung bestellt werden muss.



*Oh je, was kommen
da für Aufgaben
auf uns zu ...?*



Anlage 1b: Regeln + Rollen für die Gruppenarbeit

Regeln für die Gruppenarbeit



Zur Erinnerung:

Die Zusammenarbeit in der **Gruppe funktioniert** dann gut, wenn alle sich über den Umgang miteinander einig sind, **gemeinsam** Lösungen finden und die Aufgaben **gerecht verteilt** sind...

A. Diese drei Regeln wollen wir für die Zusammenarbeit in der Gruppe einhalten:

1 _____


2 _____


3 _____


Alle Gruppenmitglieder bringen ihre Ideen ein!

Rollenverteilung bei der Gruppenarbeit

B. So haben wir die weiteren Aufgaben verteilt:

1.  Moderatorin: Name: _____
... achtet darauf, dass nicht alle durcheinander reden und das konzentriert gearbeitet wird.

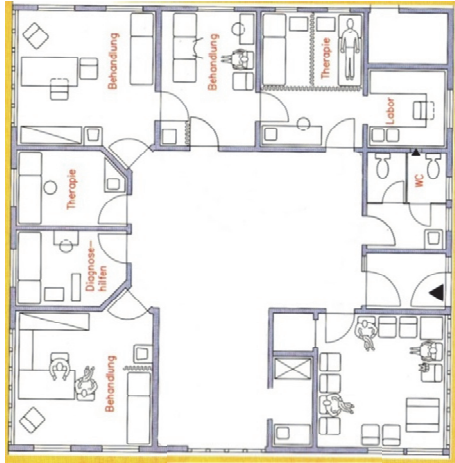
2.  Protokollantin: Name: _____
... schreibt alle Arbeitsergebnisse der Gruppenarbeit auf!

3.  Zeitwächterin: Name: _____
... achtet in der Arbeitsphase darauf, dass der Zeitrahmen eingehalten wird!

Alle Mitglieder müssen die Arbeitsergebnisse präsentieren können!

Anlage 1c: Impulsfolie – Der Weg zur neuen Arztpraxis

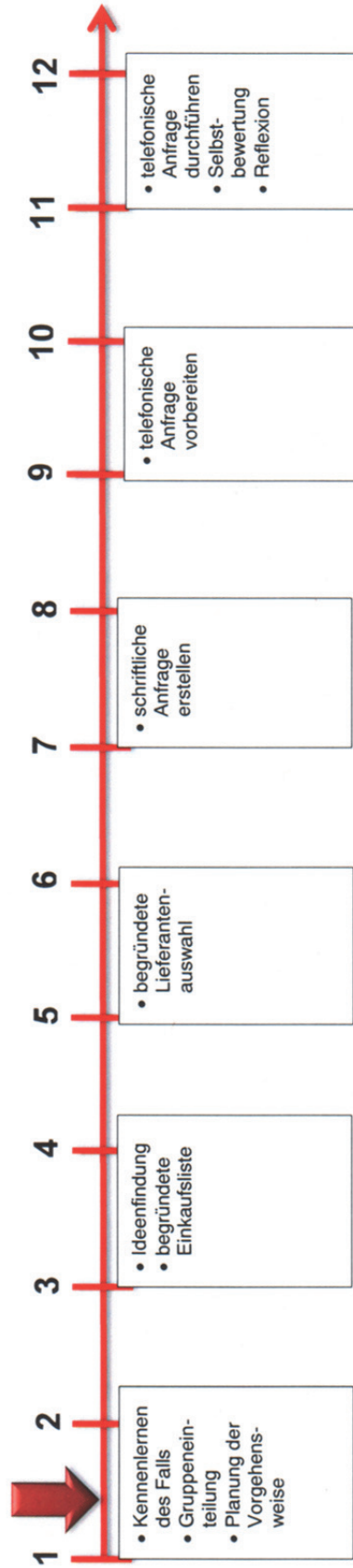
Der Weg zur neuen Arztpraxis



Anlage 2: Advance Organizer

Advanced Organizer – Übersicht über die Lernsituation

In den nächsten Stunden werden wir uns mit den folgenden Themen zur Lösung unseres Problems auseinandersetzen:



Nutzen Sie diese Übersicht als Orientierung!

Hier können Sie ablesen:

- > Wo befinden wir uns in der heutigen Stunde?
- > Wie wird es nach dieser Lernsituation mit diesem Fall weitergehen?

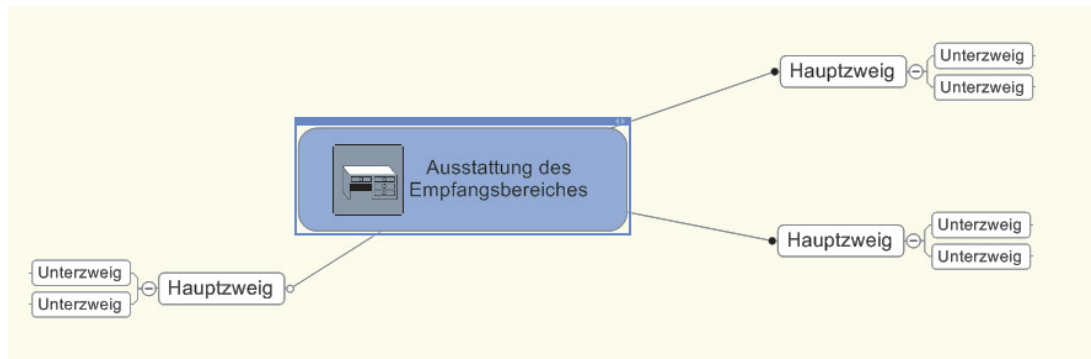
Viel Spaß!



Anlage 3: Arbeitsaufträge zur Lernsituation / Anlage 3a: Arbeitsauftrag 1 – Ideenfindung

Arbeitsauftrag 1 – Ideenfindung

Informieren Sie sich über die benötigte Ausstattung des Empfangsbereiches und halten Sie Ihre Ideen mit Hilfe einer Mind-Map fest.



Alle nötigen Informationen zur Erstellung einer Mind-Map finden Sie auf dem Informationsblatt: „Methodenbeschreibung Mind-Mapping“

Anlage 3b: Arbeitsauftrag 2 – Erstellen einer Einkaufsliste**Arbeitsauftrag 2 – Erstellen einer Einkaufsliste**

Erstellen Sie anhand der anfangs erstellten Mind-Map eine Einkaufsliste **über alle Neuanschaffungen für den Empfangsbereich** der neuen Praxis und sortieren Sie diese nach Wichtigkeit. **Begründen Sie Ihre Entscheidung, indem Sie einen Kriterienkatalog erstellen.**

Halten Sie Ihre Arbeitsergebnisse auf einem Plakat fest.

(Achtung: Denken Sie auch an die möglichen Kosten und Lieferzeiten!)



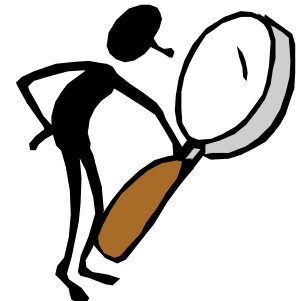
**Alle nötigen Informationen zur Plakaterstellung
finden Sie auf dem Informationsblatt:
„10 Goldene Regeln der Plakaterstellung“**

Anlage 3c: Arbeitsauftrag 3 – Die Lieferantenauswahl

Arbeitsauftrag 3 – Die Lieferantenauswahl

Führen Sie eine Recherche in Kleingruppen über **10 mögliche Bezugsquellen für die neuen Möbel des Empfangsbereichs** durch und erstellen Sie eine Top-5-Liste.

Begründen Sie Ihre Entscheidung, indem Sie einen Kriterienkatalog erstellen.



Als Informationsquellen dienen das Internet, die Gelben Seiten oder Fachmagazine.



Anlage 3d: Arbeitsauftrag 4 – Erstellen einer schriftlichen Anfrage**Arbeitsauftrag 4 – Erstellen einer schriftlichen Anfrage**

a) Entwerfen Sie in Einzelarbeit eine schriftliche Anfrage über einen neu anzuschaffenden Artikel bei einem Ihrer favorisierten Lieferanten.

Die **Vorlage für den Geschäftsbrief** finden Sie in Ihrem **Tauschordner**.

b) Vergleichen Sie Ihre Anfrage hinsichtlich der formalen und inhaltlichen Bestandteile mit den Anfragen Ihrer Teammitglieder und markieren Sie Gemeinsamkeiten (grün) und Unterschiede (rot).



c) Wählen Sie den Brief aus Ihren Arbeitsergebnissen aus, den Sie absenden würden. Begründen Sie Ihre Entscheidung.

Alle formalen Informationen zur Bearbeitung der Anfrage in Word finden Sie auf dem Informationsblatt: „Vorlage Geschäftsbrief Dr. Stein“.
Alle inhaltlichen Informationen zur Anfrage finden Sie im Informationsblatt „Arten und Inhalte einer Anfrage“.

Anlage 3e: Arbeitsauftrag 5 – Die Auswertung durchführen**Arbeitsauftrag 5 – Die Auswertung durchführen**

Füllen Sie den Selbstevaluationsbogen zur Lernsituation aus.

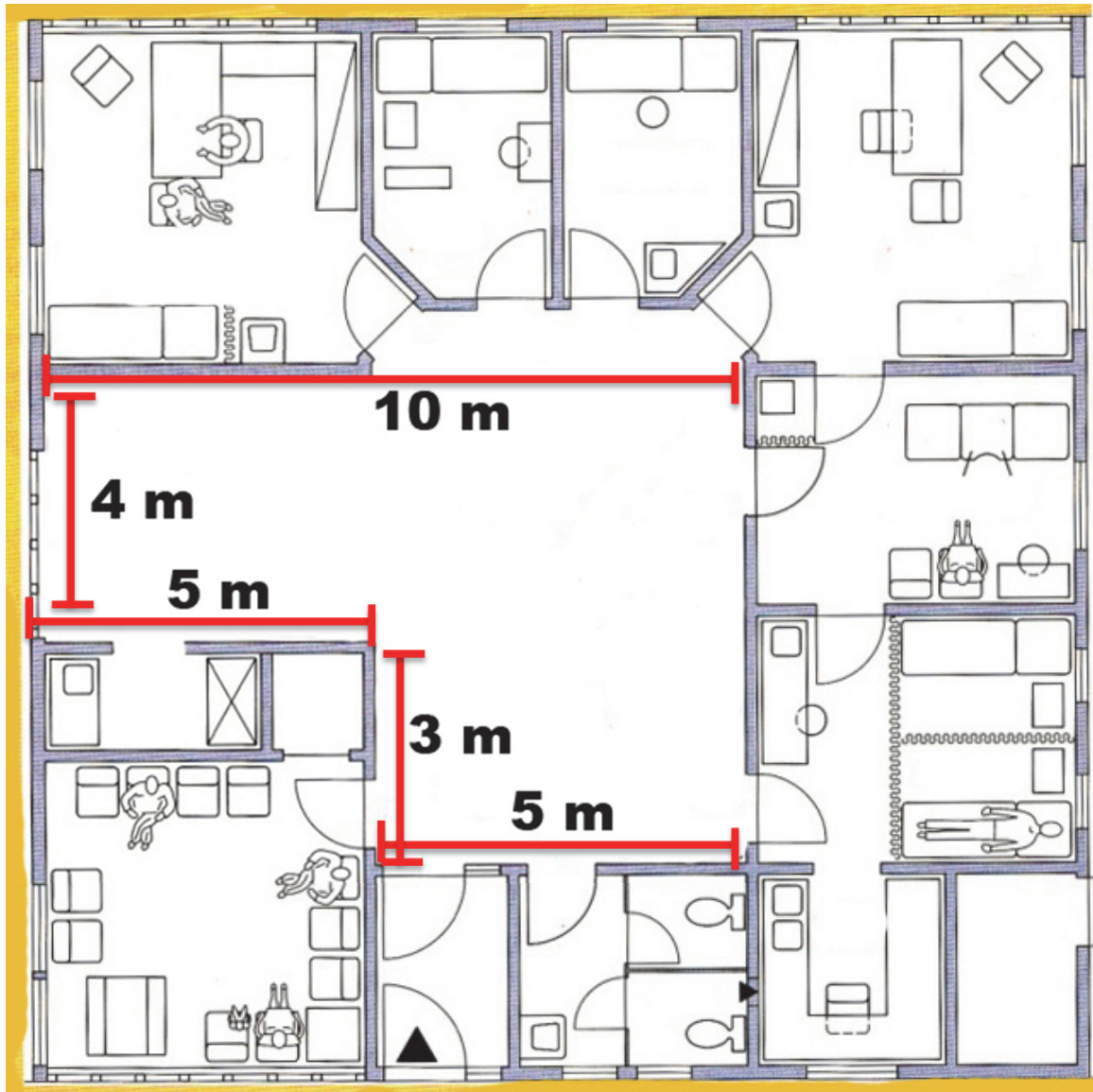
Stellen Sie die Vor- und Nachteile der schriftlichen und telefonischen Anfrage gegenüber.

Stellen Sie die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Recherchemöglichkeiten gegenüber.



Anlage 4: Grundriss der neuen Praxis

Grundriss der neuen Praxis



Anlage 5: Methodenbeschreibung Mind-Mapping**Informationen über Mind-Mapping****Beschreibung:**

Mind-Mapping ist eine gehirngerechte Kreativitätstechnik, die in den 70er Jahren von Tony Buzan erfunden worden ist. Mit Mind-Maps kann man visuelle „Landkarten“ der Gedanken erstellen. Bei dem Erstellen einer Mind-Map arbeitet das Gehirn anders als bei herkömmlichen Notizen, was dann auch zu anderen und kreativeren Einfällen führt.

Neue Ideen werden einfacher erzeugt. Durch diese Technik und ihre Vorteile macht Lernen wieder mehr Spaß, da das Gehirn mehr Ideen produziert und man einen visuellen Überblick erhält.

Einsatzmöglichkeiten:

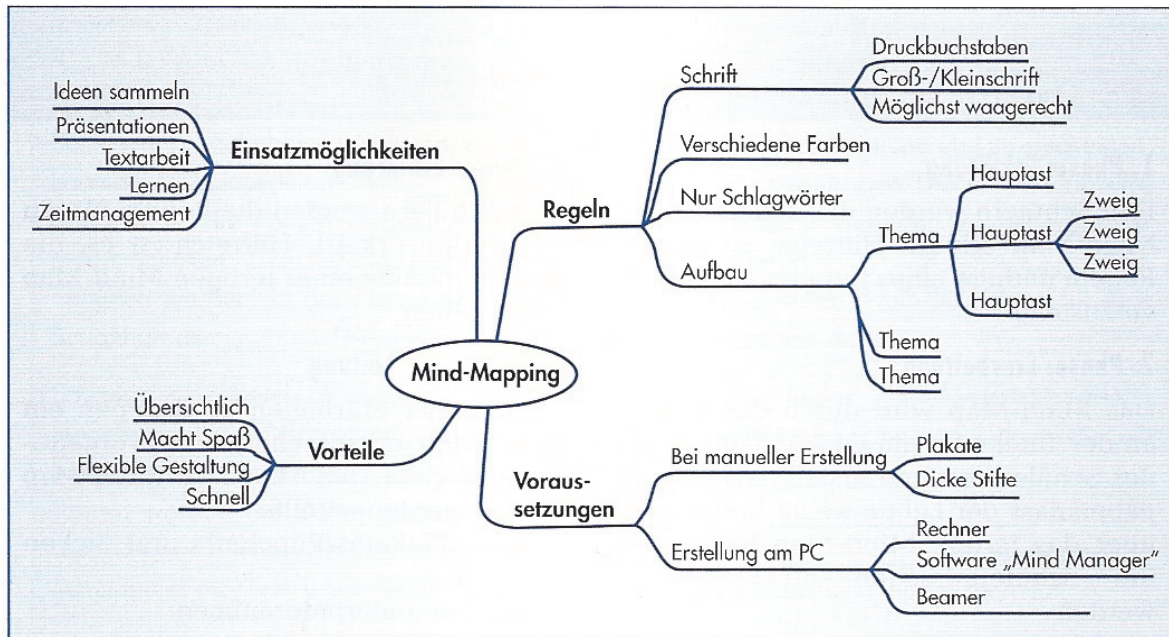
Diese Methode eignet sich vor allem, um

- Ideen zu produzieren, zu ordnen und zu notieren,
- Konzepte zu entwickeln,
- Wissen zu strukturieren,
- Inhalte umfangreicher Texte zu erfassen und zu strukturieren.

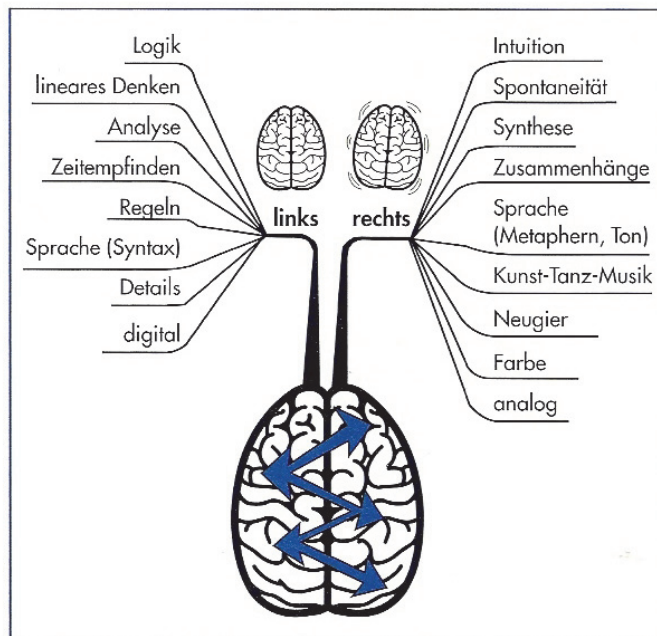
Regeln:

1. Unliniertes Blatt Papier im Querformat verwenden.
2. Thema / Problemstellung ins Zentrum schreiben und umkreisen.
3. Zentrale Aspekte auf so genannten Hauptästen notieren, die im Zentrum beginnen.
4. Die Mind-Map von innen nach außen gestalten.
5. Nebenaspekte auf Nebenäste schreiben, die von den Hauptästen ausgehen.
6. Verschiedene Farben für Haupt- und Nebenäste verwenden.
7. Schlagwörter formulieren – keine Sätze!
8. Möglichst waagrecht und in Druckschrift schreiben.
9. Durch Bilder oder Symbole die Aussagen unterstreichen und somit die Gedächtnisleistung steigern.

Beispiel einer Mind-Map über Mind-Map



***Exkurs: Wie arbeitet unser Gehirn?**



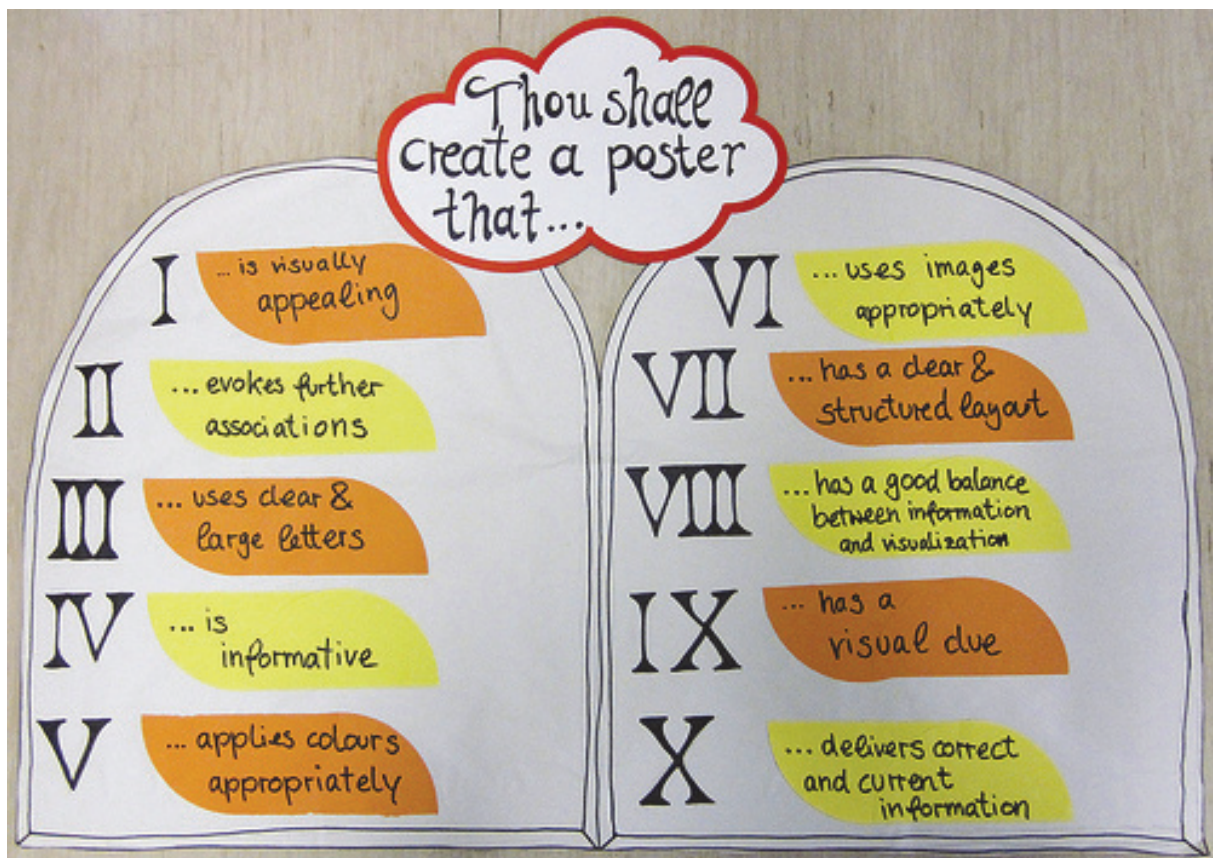
Mind-Mapping fördert das Denken mit beiden Gehirnhälften, denn es versucht, beide Gehirnhälften zu aktivieren. So sollen verbal komplexe Lerninhalte, die in der gedächtnismäßig unterlegenen linken Gehirnhälfte ankommen, mit Gedächtnisinhalten der rechten Gehirnhälfte verknüpft werden. Aufgrund dieser Verknüpfung können die Wörter und Namen leichter behalten werden, da sie mit den Bildern und Symbolen assoziiert werden.

Quelle: St. Schaefer, Unterrichtsmethoden. Schwerpunkt kaufmännische Fächer, 2. Auflage, S. 58 – 60

Anlage 6: Informationsblatt „10 Goldene Regeln zur Plakaterstellung“

10 Goldene Regeln der Plakaterstellung

1. Das Plakat sollte interessant und ansprechend gestaltet sein.
2. Das Thema des Plakats sollte sofort erkennbar sein, z. B. durch eine andere Schriftfarbe.
3. Die farbliche Gestaltung sollte dem Thema und der Zielgruppe angemessen sein.
4. Die Schrift sollte klar, groß und lesbar sein.
5. Das Layout sollte klar und übersichtlich sein. Es kann sich an einer Gitterstruktur orientieren, muss es aber nicht.
6. Die Bilder sollten sinnvoll eingesetzt werden.
7. Die thematische Dichte sollte angemessen sein. Es sollte nicht zu viel aber auch nicht zu wenig Inhalt auf dem Plakat sein.
8. Das Plakat sollte die wichtigen Informationen beinhalten und die unwichtigen weglassen.
9. Das Plakat sollte Anknüpfungspunkte bieten.
10. Der Inhalt sollte fachlich korrekt, fehlerfrei und gegebenenfalls aktuell sein.



Anlage 7a: Arbeitsblatt Informationsblatt „Geschäftsbrief“

Geschäftsbrief

Praxis Dr. Stein Allgemeinmedizin



Praxis Dr. Stein, Portastraße 75, 32547 Bad Oeynhausen

.
. .
{ \Zusätze und Vermerke }
{ \Empfänger }

Ihr Zeichen: { }
Ihre Nachricht vom: { }
Unser Zeichen: { }
Unsere Nachricht vom: { }
. .
Name: { }
Telefon: 05731 25310
Telefax: 0573 1253199
E-Mail: info@ praxisstein.de
Internet: http://www. praxisstein.de

.
. .
. .
. .
. .

Datum: { }
. .

{ \Betreff}
. .
{ \Anrede}
. .
{ \Briefftext}

Die Klammern können mit der F11-Taste
überschrieben werden.
Bei Fehlermeldung Alt + F9 drücken.

Mit freundlichen Grüßen

Praxis Dr. Stein
Allgemeinmedizin

. .
. .

{ \Unterzeichner/in }

Standardeinstellungen:
Schriftgrad 11, Schriftart Arial
„Seitenlayout“

Praxisräume
Portastr. 75
32547 Bad Oeynhausen

Öffnungszeiten
montags bis donnerstags:
09.00 – 12.00 Uhr und 14.30 – 18.00 Uhr
freitags: 09.00 – 14.00 Uhr

Bankkonto
IBAN DE68490501010084440148
BIC: WELADED1MIN
Sparkasse Minden-Lübbecke

Anlage 7b: Arbeitsblatt Vorlage „Geschäftsbrief“

Praxis Dr. Stein Allgemeinmedizin



Praxis Dr. Stein, Portastraße 75, 32547 Bad Oeynhausen

.
.
{ \Zusätze und Vermerke }
{ \Empfänger }

Ihr Zeichen: { }
Ihre Nachricht vom: { }
Unser Zeichen: { }
Unsere Nachricht vom: { }
. Name: { }
Telefon: 05731 25310
Telefax: 0573 1253199
E-Mail: info@praxisstein.de
Internet: http://www.praxisstein.de
. Datum: { }
.

{ \Betreff}

.
{ \Anrede}

.
{ \Briefftext}

.
Mit freundlichen Grüßen

.
Praxis Dr. Stein
Allgemeinmedizin

.
{ \Unterszeichner/in }

Praxisräume
Portastr. 75
32547 Bad Oeynhausen

Öffnungszeiten
montags bis donnerstags:
09.00 – 12.00 Uhr und 14.30 – 18.00 Uhr
freitags: 09.00 – 14.00 Uhr

Bankkonto
IBAN DE68490501010084440148
BIC: WELADED1MIN
Sparkasse Minden-Lübbecke

Anlage 8: Informationsblatt „Arten und Inhalte einer Anfrage“

Arten und Inhalte einer Anfrage

Es können zwei Arten von Anfragen unterschieden werden:

- **allgemeine Anfrage:** nach Katalogen, Unterlagen
- **bestimmte Anfrage:** nach genauen Artikeln, Preisen, Mengen, Liefer- und Zahlungsbedingungen

Inhalt:

Betreffangabe: **Anfrage oder Anfrage nach ...**

Brieftext:

1. Einleitung

Anlass des Briefkontaktes, Grund der Anfrage – Informationsquelle (z. B. Fachzeitschrift) für die Anfrage

2. Vorstellung der Praxis

Hauptteil

- Absicht – Was interessiert mich, worüber möchte ich als Empfänger informiert werden?
- bestimmte Anfrage – Beschreibung der Ware, genaue Bezeichnung der/des Artikel/s, Menge, Qualität, evtl. Lieferung auf Abruf möglich?
- **Preise, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen**
- **Bitte um kostenloses und unverbindliches Angebot**

Schluss

- Bitte um schnelle Beantwortung
- Dank im Voraus, evtl. langfristige Geschäftsbeziehungen in Aussicht stellen

**Anlage 9: Arbeitsaufträge und Informationen zum Rollenspiel, Rollenkarten
und Beobachtungsbogen****Die telefonische Anfrage – Ausgangssituation**

Ihre Ausbilderin Frau Dr. Stein interessiert sich für den hier abgebildeten Drehstuhl und möchte insgesamt drei Stück von dieser Art bestellen. Die Telefonnummer des Anbieters, in dessen Werbe-Flyer die Ärztin den Stuhl gefunden hat, es ist die Firma Kohlmeier Praxisbedarf GmbH, liegt Ihnen vor.

Ihre Ausbilderin braucht jedoch noch einige weitere Informationen, bevor sie Ihnen den Auftrag geben will, den Stuhl tatsächlich zu bestellen. Sie hat Ihnen dazu einige Stichwörter auf einen Notizzettel geschrieben. Sie sollen nun den Anbieter anrufen und alle notwendigen Informationen erfragen und dann so notieren, dass Ihre Ausbilderin entscheiden kann, ob sie diesen Stuhl wirklich bei der Firma Kohlmeier bestellen möchte. Außerdem hat Ihre Chefin Ihnen eine weitere Telefonnummer aufgeschrieben, hat jedoch vergessen den Namen des Anbieters dazuschreiben. „Vielleicht bieten die den gleichen oder ähnlichen Stuhl ja noch günstiger an!“, hat sie gesagt. **Bereiten Sie sich jetzt auf die Telefongespräche vor!**

**Kohlmeier GmbH**
Praxisbedarf

Bürostuhl ZENIT
Bürodrehstuhl Synchronmechanik mit
Schiebesitz und Sitzneigeverstellung

199,00 €

**Rufen Sie an! Nur solange
der Vorrat reicht.**

Fon: 0 57 33 / 87 11-0
Fax: 0 57 33 / 87 11-22

Möllberger Strasse 26 28
32602 Vlotho

bis zu 15% Rabatt



Arbeitsaufträge – Eine telefonische Anfrage vorbereiten

1. Lesen Sie zunächst für sich allein die Informationstexte 1 und 2 aufmerksam durch!
2. Erstellen Sie dann gemeinsam eine Übersicht aus dem Informationstext 1 + 2!
3. Schreiben Sie auf das Arbeitsblatt „Gesprächsnotizen“ genau auf, mit welchen Aussage- und Fragesätzen Sie die beiden Telefongespräche führen wollen!
4. Handelt es sich bei den Anfragen um allgemeine oder spezielle Anfragen? (Unterstreichen Sie!)
5. Bereiten Sie sich darauf vor, zwei Telefongespräche mit den Anbietern als Rollenspiele darzustellen. („frei gesprochen“ wäre toll, „abgelesen“ ist auch O.K.!)



Für die Bearbeitung haben Sie ____ **Minuten** Zeit!



Information 1: Preise in der Anfrage

Bereits am Telefon wird die Mitarbeiterin der Lieferfirma viele Angaben machen, die Sie richtig deuten müssen. Beispiel: Nennt sie den Nettopreis oder den Bruttopreis der angefragten Ware?

Der Nettopreis ist niedriger! Wenn Sie zum Nettopreis die Mehrwertsteuer (zurzeit meistens 19 %) hinzurechnen, erhalten Sie den Bruttopreis.

Oft können Sie Rabatt erhalten (z. B. beim Kauf einer größeren Menge), z. B. 15 % Rabatt beim Kauf von mehr als 100 Stück. Beim Rabatt handelt es sich um einen Preisnachlass, d.h. er wird vom Einkaufspreis abgezogen.

Die Kosten für Verpackung und Transport sind bei manchen Anbietern bereits im angegebenen Verkaufspreis enthalten, bei anderen Anbietern sind diese Kosten extra ausgewiesen und müssen dem Einkaufspreis hinzugerechnet werden.

Einige Anbieter gewähren Ihnen Skonto (Preisnachlass für „schnelles Bezahlen“), wenn Sie Ihre gekaufte Ware „in einer Summe“ innerhalb eines angegebenen kurzen Zeitraums, z. B. innerhalb von zehn Tagen, bezahlen. Sie erhalten aber nur dann Skonto, wenn Sie tatsächlich innerhalb weniger Tage bezahlen. Deshalb wird Skonto meistens am Schluss der Einkaufspreisberechnung abgezogen.

Information 2: Arten der Anfrage

Generell gibt es zwei Arten von Anfragen: allgemeine und spezielle. Eine allgemeine Anfrage ist auf kein bestimmtes Produkt gerichtet. Man fordert also Kataloge, Prospekte oder Preislisten von einem Anbieter an. Bei einer speziellen Anfrage hingegen erfragen Sie Informationen über ein bestimmtes Produkt (Qualität, Beschaffenheit, Preise, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen und evtl. auch Mindestbestellwert oder Mindestabgabemengen).

Gesprächsnotizen

Fertigen Sie vor dem Telefongespräch einen Notizzettel **mit Ihren Fragen an den Lieferanten** an, damit Sie im richtigen Moment auch die richtige Frage stellen und nichts vergessen!

GESPRÄCHSNOTIZEN:

Rollenkarte für die Mitarbeiterin der Firma Kohlmeier:

Ihr Name ist **Beate Jordan**.



1. Der Stuhl **ZENIT kostet** 199 €.
2. Er hat eine **maximale Lehnenhöhe** von 110 cm.
3. **Skonto** von 2 % wird gewährt bei einer Zahlung per Überweisung in einer Summe innerhalb einer Woche!
4. **Rabatt** gibt es 15 % ab 10 Stück.
5. **Lieferungszeit** innerhalb von 3 Tagen möglich.
6. Die Kosten für **Verpackung und Lieferung** betragen 10 €.
7. Der Stuhl ist nur in der **Farbe** grau erhältlich.
8. **Bezahlt werden kann** per Überweisung nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 30 Tagen oder per Bankeinzug!
9. Der Bezug des Stuhls ist aus **Kunstleder** gefertigt.

Rollenkarte für die Mitarbeiterin des bislang unbekanntes Lieferanten:

Ihr Name ist **Heike Grube**.

Firma Osthoff in Porta Westfalica.



1. Der Stuhl **ORION** kostet 210 €.
2. Er hat eine **maximale Lehnenhöhe** von 110 cm.
3. **Skonto** von 3 % wird gewährt bei einer Zahlung per Überweisung in einer Summe innerhalb einer Woche!
4. **Rabatt** gibt es ab 5 Stück (10 %).
5. **Lieferungszeit** innerhalb von 7 Tagen möglich.
6. Für **Verpackung und Lieferung** fallen keine zusätzlichen Kosten an.
7. Der Stuhl ist nur in der **Farbe** grau erhältlich.
8. **Bezahlt werden kann** per Überweisung nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 30 Tagen oder per Bankeinzug!
9. Der Bezug des Stuhls ist aus **Kunstleder** gefertigt.

* Sie haben eine Telefonnummer bekommen, sich den Namen der Firma aber nicht aufgeschrieben!

Beobachtungsbogen

Eine telefonische Anfrage durchführen

1. laut und deutlich gesprochen klare Formulierungen gewählt

2. alle nötigen Informationen erfragt?

	a) Fa. Kohlmeier → Fr. Jordan	b) Fa. → Fr. Grube
Preis		
Höhe		
Skonto		
Rabatt		
Lieferzeit		
Verpackungskosten		
Lieferkosten		
Farbe		
Zahlungsbedingungen		
Material		
Sonstiges		

3. Das hat mir gut gefallen!

4. Dies sind meine Verbesserungsvorschläge!

Anlage 10: Selbstevaluation – Die Auswertung durchführen

Selbstevaluation – Die Auswertung durchführen

Sie haben die Anforderungen der Lernsituation erfüllt, wenn folgende Aussage auf Sie zutrifft:

„Ich verfüge über die Kompetenz¹, einen Beschaffungsvorgang vorzubereiten.“

Das heißt:



(Ihre Antworten beziehen sich sowohl auf Ihre Arbeit in der Praxis als auch auf Ihre Arbeit in der Schule.)

- 1 - trifft **ganz und gar** zu
- 2 - trifft **überwiegend** zu
- 3 - trifft **eher nicht** zu
- 4 - trifft **überhaupt nicht** zu

	Folgende Kompetenzen habe ich in der Lernsituation erworben bzw. konnte ich weiter entwickeln:	1	2	3	4
1.	Ich ermittle die benötigte Ausstattung für den Empfangsbereich, indem ich mich über den aktuellen Standard eines Empfangsbereiches einer Arztpraxis informiere und feststelle, was in welchem Umfang bestellt werden muss.				
2.	Ich nutze das Mind-Mapping, damit ich meine Ideen ordnen kann und einen Entwurf für den Empfangsbereich entwickeln kann.				
3.	Ich erstelle eine Einkaufsliste über die neuen Möbel und die neuen Materialien für den Empfangsbereich.				
4.	Ich nutze das Plakat, um die Ergebnisse für die Ausstattung des Empfangsbereichs in eine begründete Rangfolge zu bringen.				
5.	Ich nutze verschiedenen Medien, um Bezugsquellen/Lieferanten für Praxisausstattungen zu ermitteln.				
6.	Ich kann verschiedene Lieferanten für Praxisausstattungen finden und hieraus eine begründete Top-5-Auswahl-Liste erstellen.				
7.	Ich verstehe die Inhalte und die rechtlichen Hintergründe einer Anfrage.				
8.	Ich weiß, wie ich mit den Textfunktionen einer Geschäftsbriefmaske umgehen muss.				
9.	Nachdem ich eine telefonische Anfrage in einem Rollenspiel simuliert habe, kann ich eine telefonische Anfrage durchführen.				
10.	Ich weiß, wie ich eine Anfrage sowohl mündlich als auch schriftlich korrekt formuliere.				
11.	Ich kann Vor- und Nachteile von schriftlichen und mündlichen Anfragen bewerten.				
12.	Ich kann Vor- und Nachteile von verschiedenen Medien (Internet, Gelbe Seiten, Fachmagazine für Praxisausstattungsfirmen) bei der Suche von Lieferanten beurteilen.				

¹ Kompetenz = Fähigkeit und Bereitschaft (Ich kann ... ich weiß ... ich will ...)

2 Lernsituation zu Lernfeld 7: „Zeitplanungen im Praxisteam organisieren“

Zeitplanungen im Praxisteam organisieren

Lernsituation für Medizinische Fachangestellte im 2. Ausbildungsjahr – LF7

Stefanie Spitthöver

Ursula Tschirner

Matthias Winter

Anne Henke

Beschreibung der Ausgangssituation

Titel	Zeitplanungen im Praxisteam organisieren
Zeitrictwert	ca. 10 – 12 UStd.
Ausgangssituation	<p>Sie arbeiten in der Arztpraxis von Herrn Dr. Sommerfeld. Neben der Auszubildenden Lucia Halfmann sind zurzeit vier Mitarbeiterinnen Esra Turgut, Anne Funke, Dorothea Kiel und Maria Schumacher beschäftigt. In der Praxis erhalten die Patienten keine Termine. In der letzten Zeit macht sich vermehrt Unzufriedenheit in der Praxis breit. Die Patienten beschwerten sich immer häufiger über die zu langen Wartezeiten und im Praxisteam häufen sich die Konflikte aufgrund der unregelmäßigen Arbeitszeiten und der schlechten Organisation im Praxisablauf.</p> <p>Herr Dr. Sommerfeld ist ebenso sehr unzufrieden mit der momentanen Situation in der Praxis.</p> <p>Sie werden von Herrn Dr. Sommerfeld beauftragt, sich mit den Problemen auseinanderzusetzen und ihre Ergebnisse bzw. Vorschläge zur Lösung der Probleme darzustellen. Sie machen sich an die Arbeit.</p>



Allgemeiner Hinweis: Nachfolgend werden die Aufgabenstellung, die sich aus der Situation ableiten lassen, skizziert zunächst Aufgaben für Fortgeschrittene (Experten), darunter Formulierung der Aufgabenstellungen für Anfänger (Novizen).

Aufgaben

[1]	Informieren / Wahrnehmen Informieren Sie sich über die unterschiedlichen Zeitplanungen in der Praxis. Halten Sie Ihre Rechercheergebnisse angemessen fest.	
		Handlungsprodukt Mindmap
[2]	Planung Verschaffen Sie sich einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der „Bestellung“ von Patienten.	
		Handlungsprodukt Tabelle Bestellsysteme mit Vor- und Nachteilen
[3]	Entscheiden Wählen Sie in Absprache mit ihrem Praxisteam eine geeignete Lösung zu einem Bestellsystem für Ihre Praxis aus.	
		Handlungsprodukt Argumentenliste für ein Bestellsystem
	Entscheiden Sie sich in Ihrem Praxisteam unter Berücksichtigung der Vor- und Nachteile für ein Bestellsystem. Notieren Sie Ihre Argumente, um sie Ihrem Chef zu präsentieren. Legen Sie unter Auswertung der Ihnen vorliegenden Materialien in Einzelarbeit fest, wie der Einsatz der Mitarbeiter neu geregelt werden soll. (Anlage 1 und 2).	korrigierter Dienstplan
	Beschreiben Sie in Einzelarbeit die verschiedenen Bestellsysteme und stellen Sie die Vor- und Nachteile aus Sicht der Praxis als auch aus Sicht der Patienten in einer Tabelle gegenüber.	Tabelle Bestellsysteme mit Vor- und Nachteilen
[4]	Situationserweiterung: Zu Beginn der Woche kommt es in der Praxis zwischen Esra Turgut und Dorothea Kiel zu einer angeregten Diskussion über die Urlaubsplanung, die auch Herr Dr. Sommerfeld mitbekommt. Auch ihm passt die Art und Weise nicht, wie in der Praxis die Urlaubsplanung festgelegt wird. Herr Dr. Sommerfeld bittet Sie für eine Teambesprechung einen Vorschlag zu unterbreiten. Durchführung Entwickeln Sie in Ihrem Praxisteam in einem Rollenspiel einen Urlaubsplan, der den Bedürfnissen des Praxisteams gerecht wird und finden Sie eine Lösung wie in Zukunft die Urlaubsplanung vorgenommen werden kann.	
		Handlungsprodukt Urlaubsplanung als Balkendiagramm
	Erstellen Sie eine neue Urlaubsplanung unter Berücksichtigung der individuellen und sozialen Rahmenbedingungen und Wünsche der Mitarbeiterinnen mit Hilfe eines Balkendiagramms (Anlage 3 und 4). Erstellen Sie auf einem Plakat Regeln, wie in Zukunft die Urlaubsplanung vorgenommen werden kann.	Regelkatalog als Plakat
[5]	Kontrolle Erarbeiten Sie Kriterien anhand derer Sie die Veränderungen in den Zeitplanungen sowohl aus Sicht der Patienten als auch aus Sicht des Praxisteams überprüfen können.	
		Handlungsprodukt Kriterienkatalog
[6]	Auswertung Bewerten Sie Ihren Lösungsprozess und die Ergebnisse Ihrer Arbeitsaufträge.	
		Handlungsprodukt Bewertung der Ergebnisse zur Termin-, Dienst- und Urlaubsplanung – Mindmap
	Reflektieren Sie Ihr eingangs erstelltes Mindmap zur Termin, Dienst- und Urlaubsplanung vor dem Hintergrund Ihrer Erfahrungen im Rahmen der Bearbeitung. Ergänzen Sie diese farbig. Bewerten Sie als Praxismitglied Ihren Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis anhand des bereitgestellten Fragebogens (Anlage 5).	beantworteter Fragebogen

Inhalte (Fachinhalte)

Thema	Inhalt	Notizen	Unterlagen/Tools
Zeitplanungen	Bestellsysteme Dienstplanung Urlaubsplanung		Anlage 1 und 2 Anlage 3 und 4
Arbeiten im Team	Umgang mit Konflikten		Anlage 5
Zeitplanungen	Bestellsysteme Dienstplanung Urlaubsplanung		Anlage 1 und 2 Anlage 3 und 4

Kompetenzerwartungen

	Kompetenzbereich/Operator	Kompetenzerwartung
		Die Schülerinnen und Schüler ...
[1]	Informieren/Wahrnehmen	<ul style="list-style-type: none"> nehmen eine Einschätzung der Terminplanung in der Praxis vor informieren sich über die verschiedenen Systeme der Terminvergabe identifizieren Vor- sowie Nachteile der verschiedenen Systeme der Terminvergabe aus den Sichtweisen „Praxis und Patient“ informieren sich über den Umfang der individuellen Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen sowie deren Urlaubswünsche identifizieren Fehler bzw. Probleme in der Dienstplanung
[2]	Planen	<ul style="list-style-type: none"> bereiten einen Überblick über die verschiedenen Bestellsysteme vor erfassen den Zeitaufwand für standardisierte Behandlungsabläufe berücksichtigen die Darstellungsformen der einzelnen Zeitpläne (Balkendiagramm, EDV gestützte Zeitplanungsprogramme) bei ihren Planungen
[3]	Entscheiden	<ul style="list-style-type: none"> entscheiden über den Einsatz der Mitarbeiter im Dienstplan unter Berücksichtigung der individuellen und sozialen Rahmenbedingungen entscheiden sich unter Abwägung der Vor- und Nachteile und aufgrund der erfassten Daten für ein Bestellsystem
[4]	Durchführen	<ul style="list-style-type: none"> vergeben zukünftig Termine nach dem gewählten Bestellsystem erstellen eine Urlaubsplanung unter Berücksichtigung der individuellen und sozialen Rahmenbedingungen und Wünsche erstellen einen Regelkatalog zur Urlaubsplanung präsentieren ihre Ergebnisse bzw. Vorschläge zur Lösung der Probleme in der Praxis
[5]	Kontrollieren	<ul style="list-style-type: none"> benennen Kriterien anhand derer die Veränderungen in den Zeitplanungen sowohl aus Sicht der Patienten als auch aus Sicht des Praxisteam überprüfbar werden können.
[6]	Bewerten und Transfer	<ul style="list-style-type: none"> reflektieren ihre Wahl für ein Bestellsystem bewerten ihre Verbesserungsvorschläge zur Termin-, Dienst- und Urlaubsplanung, indem sie ihr anfangs erstelltes Mindmap ergänzen legen Prozesse zur Termin-, Dienst- und Urlaubsplanung generell fest bewerten ihren Arbeitsprozess und ihr Arbeitsergebnis anhand eines Fragebogens

Lösungsraum (Die Zuordnung der Handlungsprodukte zu den einzelnen Items stellen Empfehlungen dar, die ergänzt werden können.)

Indikatoren

Anschaulichkeit/Präsentation

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (z. B. Patienten, MFA, Arzt, Krankenkassen, andere Vertragspartner) aufbereitet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Mindmap	übersichtliche Darstellung ansprechende Gestaltung				
Urlaubsplanung	übersichtliche Darstellung ansprechende Gestaltung				
Regelkatalog	übersichtliche Darstellung ansprechende Gestaltung				
[2] Ist die Aufgabenlösung für Fachleute angemessen (z. B. MFA, Arzt) dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Mindmap	Einhaltung von Regeln zur Erstellung von Mindmaps				
Korrigierter Dienstplan	korrekte Bearbeitung des Dienstplanes				
Urlaubsplanung	Korrektur Urlaubsplan, eindeutige Zuordnung von Zeiten				
[3] Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch/zeichnerisch)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Mindmap	Struktur übersichtlich				
Urlaubsplanung	Balkendiagramm				
Regelkatalog	ansprechende Gestaltung				
[4] Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Tabelle Bestellsystem	Darstellung von Pro und Contra				
Urlaubsplanung	Balkendiagramm				
Regelkatalog	unterschiedliche Formen, Farben, Nummerierungen				

Fachlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Lösung fachlich begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Tabelle Bestellsystem	Darstellung von Pro und Contra				
Korrigierter Dienstplan	Einhaltung von wöchentlichen Arbeitsstunden und weiteren praxisinternen Vorgaben				
Urlaubsplanung	Begründung der individuell vergebenen Urlaubswochen				
Regelkatalog	Argumente werden dargelegt				
[2] Wird der aktuelle Stand der fachlichen Erkenntnisse und Vorgaben (z. B. aktuelle Gesetze, Richtlinien, Normen, Rahmenbedingungen) berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Tabelle Bestellsystem	Darstellung von Pro und Contra Argumenten für die unterschiedlichen Bestellsysteme nach Informationen aus der Fachliteratur				
Kriterienkatalog	Auswahl von Kriterien, anhand derer die Zeitplanungen aus unterschiedlichen Sichtweisen fachlich überprüft werden				
Urlaubsplanung	Berücksichtigung der Rahmenbedingungen der Praxis				
[3] Wird die praktische Realisierbarkeit berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Urlaubsplanung	Berücksichtigung praxisinterner Vorgaben				
Korrigierter Dienstplan	Einhaltung von praxisinternen Vorgaben				
Regelkatalog	objektvierbare Aspekte z. B. schulpflichtige Kinder, Akzeptanz der Regeln				
[4] Sind die Darstellungen und Erläuterungen richtig?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Tabelle Bestellsystem	richtige und vollständige Beschreibung der Vor- und Nachteile der jeweiligen Bestellsysteme				
Urlaubsplanung	Darstellung als Balkendiagramm, Einhaltung von Vorgaben				

Kommunikation/Serviceorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Lösung hinsichtlich der Kommunikationsform (z. B. sprachliche Aufbereitung) adressatengerecht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Regelkatalog	verständlicher Regelkatalog für alle Praxismitglieder				
Tabelle Bestellsystem	Pro- und Contra-Argumente sprachlich richtig dargestellt				
[2] Lässt sich die Lösung (z. B. Checkliste) auf andere Situationen übertragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Kriterienkatalog	Anwendung von Kriterien zur Überprüfung von Ergebnissen				
Regelkatalog	Aufstellen von Bedingungen für weitere Praxisbereiche (z. B. Regeln für die Teilnahme an Fortbildungen)				
[3] Sieht die Lösung auch das Angebot zusätzlicher Dienstleistungen (z. B. kostenlose Serviceleistungen, IGeL) vor?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
-	-				
[4] Wird durch die Lösung der Umgang mit Kritik/Beschwerden/Konflikten verbessert?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierter Dienstplan	Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeiter				
Urlaubsplanung	Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeiter Die Änderungen der Zeitplanungen sollen zu Patienten-, Mitarbeiter und Arztzufriedenheit führen.				
Regelkatalog	Möglichkeit, eigene Wünsche zu äußern				
Kriterienkatalog	Die Änderungen der Zeitplanungen sollen zu Patienten-, Mitarbeiter und Arztzufriedenheit führen.				
Fragebogen	Die veränderten Zeitplanungen werden mit Hilfe eines Kriterienkatalogs überprüft.				

Effizienz/Wirtschaftlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kostengesichtspunkte bei der Lösung berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierter Dienstplan	Nutzung von Formblättern für die Einteilung der Dienste/von Urlaub, Einführung einer softwaregestützten Dienst- und Urlaubsplanes				
[2] Werden die Folgekosten der Lösungsvariante berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				
[3] Werden die zeitlichen und personellen Ressourcen bei der Lösung angemessen berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Argumentenliste für ein Bestellsystem	Berücksichtigung des personellen Bedarfs bei der Wahl des Bestellsystems, bei der Dienst- und Urlaubsplanung				
Korrigierter Dienstplan					
Urlaubsplanung					
[4] Wurde eine effiziente Vorgehensweise (z. B. sinnvolle Arbeitsschritte, Reihenfolge) bei der Lösung der Aufgabe verwendet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				

Arbeits- und Geschäftsprozessorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Methoden und Techniken des Organisierens (z. B. Arbeitspläne, Checklisten) genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierter Dienstplan	Patienten werden nach Wahl des Bestellsystems eingeplant				
Urlaubsplanung	Berücksichtigung individuellen Rahmenbedingungen				
[2] Beinhaltet die Lösung die Weitergabe aller notwendigen Informationen an alle am Prozess Beteiligten?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Argumentenliste für ein Bestellsystem	Information innerhalb einer Teambesprechung				
Regelkatalog	Aushang über die Änderung bei der Terminplanung, der Regeln bei der Urlaubsplanung, des Dienst- und Urlaubsplanes				
Korrigierter Dienstplan					
Urlaubsplan					
[3] Werden bei der Lösung die vor- und nachgelagerten Prozesse (personell, materiell, informationell) berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Argumentenliste für ein Bestellsystem	Interdependenzen in den Zeitplanungen: Abstimmung zwischen Bestellsystem und Dienstplanung				
Urlaubsplan	Abstimmung zwischen Dienst- und Urlaubsplanung				
[4] Kommen in den Lösungen berufstypische Fähigkeiten zum Ausdruck (z. B. Umgang mit Patienten)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Urlaubsplanung	Kaufmännisch verwaltende Tätigkeiten wie Einteilungen vornehmen				
Korrigierter Dienstplan					
Argumentenliste für ein Bestellsystem	Auseinandersetzung mit Terminvergabesystemen				
Regelkatalog	Interessenabwägung Teamfähigkeit				

Sozialverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Aspekte humaner Arbeits- und Organisationsgestaltung (z. B. Ergonomie, organisatorische Regelungen wie Dienstplan) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierter Dienstplan	Die Planung berücksichtigt: Arbeitszeiten individuelle und soziale Rahmenbedingungen der Mitarbeiterinnen Wünsche der Mitarbeiterinnen Berücksichtigung der Arbeitszeitordnung (Pausen, Länge des Arbeitseinsatzes, JArbSchG)				
Urlaubsplanung					
Regelkatalog					
[2] Werden die einschlägigen Regelungen und Vorschriften der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit bzw. Unfallverhütung berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Korrigierter Dienstplan	Arbeitsüberlastung vermeiden				
Fragebogen	Feststellung der Mitarbeiterzufriedenheit				
[3] Werden Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				
[4] Werden soziale, gesellschaftliche und kulturelle Aspekte bedacht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Argumentenliste für ein Bestellsystem	Veränderung der Zeitplanungen zur Verbesserung der Patientenzufriedenheit und Mitarbeiterzufriedenheit Berücksichtigung der familiären Rahmenbedingungen und Wünsche der Mitarbeiterinnen Rücksichtnahme im Praxisteam				
Korrigierter Dienstplan					
Urlaubsplanung					
Fragebogen					

Umweltverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kriterien der Umweltverträglichkeit bei der Beschaffung und Nutzung beachtet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				
[2] Werden die einschlägigen Bestimmungen des Umweltschutzes berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				
[3] Wird den Aspekten der Einsparung von Ressourcen Rechnung getragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
–	–				
[4] Werden Aspekte der Nachhaltigkeit (Integration von Umweltverträglichkeit zu sozialen und wirtschaftlichen Aspekten) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Regelkatalog	Der Regelkatalog für die Urlaubsvergabe (Plakat) wird für die folgenden Jahre wieder verwendet.				
Fragebogen	Ergebnisse der Befragung werden für zukünftige Vorhaben verwendet				

Kreativität

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Enthält die Lösung Elemente, die über den erwarteten Lösungsraum hinausreichen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Mindmap	Berücksichtigung von ungewöhnlichen Aspekten				
Urlaubsplanung					
Regelkatalog					
[2] Werden Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigt (Problemsensitivität)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Regelkatalog	Identifikation mit der Rolle im Praxisteam				
Urlaubsplanung					
Korrigierter Dienstplan					
[3] Zeichnet sich der Lösungsweg durch Ideenreichtum aus?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Regelkatalog	Unterschiedliche Aspekte werden genannt und jeweils unterschiedlich priorisiert.				
Urlaubsplanung					
[4] Wird der vorhandene Gestaltungsspielraum genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
Mindmap	Detaillierte Ausgestaltung				
Regelkatalog					
Kriterienkatalog					

Anhang zur Lernsituation: „Zeitplanungen im Praxisteam organisieren“

Quellen

- [1] Lehrplan Medizinische Fachangestellte
- [2] Komet: <http://www.komet-nrw.de/>
- [3] Wirtschaftslehre für Medizinische Fachangestellte, Westermann Verlag, Braunschweig 4. Auflage 2013

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1: Aktueller Dienstplan der Praxis Dr. Sommerfeld
- Anlage 2: Neuer Dienstplan
- Anlage 3: Urlaubsplanung
- Anlage 4: Rollenkarten 1 – 5 Urlaubsplanung
- Anlage 5: Fragebogen zur Auswertung für das Praxisteam

Ausgangssituation

Sie arbeiten in der Arztpraxis von Herrn Dr. Sommerfeld. Neben der Auszubildenden Lucia Halfmann sind zurzeit vier Mitarbeiterinnen Esra Turgut, Anne Funke, Dorothea Kiel und Maria Schumacher beschäftigt. In der Praxis erhalten die Patienten keine Termine.

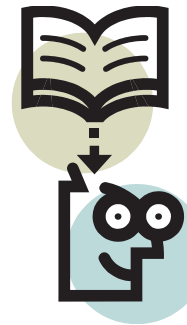
In der letzten Zeit macht sich vermehrt Unzufriedenheit in der Praxis breit. Die Patienten beschweren sich immer häufiger über die zu langen Wartezeiten und im Praxisteam häufen sich die Konflikte aufgrund der unregelmäßigen Arbeitszeiten und der schlechten Organisation im Praxisablauf.

Herr Dr. Sommerfeld ist ebenso sehr unzufrieden mit der momentanen Situation in der Praxis. Sie werden von Herrn Dr. Sommerfeld beauftragt, sich mit den Problemen auseinanderzusetzen und ihre Ergebnisse bzw. Vorschläge zur Lösung der Probleme darzustellen. Sie machen sich an die Arbeit.



Arbeitsauftrag 1 – Sammeln von Informationen

Informieren Sie sich über die unterschiedlichen Zeitplanungen in der Praxis. Erstellen Sie in Einzelarbeit auf einem eigenen Arbeitsblatt ein Mindmap, das Ihre Rechercheergebnisse darstellt. Nutzen Sie u. a. auch Ihre Schulbücher.



Arbeitsauftrag 2 – Darstellen der unterschiedlichen Bestellsysteme und deren Auswirkungen

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der „Bestellung“ von Patienten, indem Sie die folgenden Aufgaben bearbeiten.



Aufgaben:

1. Erläutern Sie, warum eine optimale Terminplanung für eine Arztpraxis von so großer Wichtigkeit ist?
2. Nennen Sie Gründe, die zu längeren Wartezeiten des Patienten in ihrer Praxis führen können.
3. Nennen Sie organisatorische Hilfsmittel, die bessere Terminplanung ermöglichen.
4. Beschreiben Sie, welche Bestellsysteme in Arztpraxen genutzt werden?
Verwenden Sie hierzu Ihre Schulbücher.
5. Halten Sie in einer Tabelle die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Bestellsysteme aus Sicht der Praxis und aus Sicht des Patienten in Stichpunkten fest.

Arbeitsauftrag 3 – Auswahl des Bestellsystems und Erstellen eines neuen Dienstplans

1. Entscheiden Sie sich in Ihrem Praxisteam unter Berücksichtigung der Vor- und Nachteile für ein Bestellsystem. Notieren Sie Ihre Argumente, um sie Ihrem Chef zu präsentieren.
2. Legen Sie unter Auswertung der Ihnen vorliegenden Materialien (Anlage 1 und 2) fest, wie der Einsatz der Mitarbeiter neu geregelt werden soll. Notieren Sie Ihre Ergebnisse auf einem eigenen Arbeitsblatt.

Arbeitsauftrag 4 – Entwicklung eines Urlaubsplans

Situationserweiterung

Zu Beginn der Woche kommt es in der Praxis zwischen Esra Turgut und Dorothea Kiel zu einer angeregten Diskussion über die Urlaubsplanung, die auch Herr Dr. Sommerfeld mitbekommt. Auch ihm passt die Art und Weise nicht, wie in der Praxis die Urlaubsplanung festgelegt wird. Herr Dr. Sommerfeld bittet Sie für eine Teambesprechung einen Vorschlag zu unterbreiten.

1. Erstellen Sie eine neue Urlaubsplanung unter Berücksichtigung der individuellen und sozialen Rahmenbedingungen und Wünsche der Mitarbeiterinnen mit Hilfe eines Balkendiagramms. (Anlage 3 und 4)
2. Erstellen Sie auf einem Plakat Regeln, wie in Zukunft die Urlaubsplanung vorgenommen werden kann.

Arbeitsauftrag 5 – Kontrolle der Arbeitsergebnisse

Fertigen Sie einen Kriterienkatalog zur Überprüfung der entwickelten Ergebnisse zur Wahl des Terminsystems, dem veränderten Dienstplan und der erstellten Urlaubsplanung an. Nutzen Sie Ihre gesamten Unterlagen.

Arbeitsauftrag 6 – Auswertung der Arbeitsergebnisse

1. Reflektieren Sie Ihr eingangs erstelltes Mindmap zur Termin, Dienst- und Urlaubsplanung vor dem Hintergrund Ihrer Erfahrungen im Rahmen der Bearbeitung. Ergänzen Sie diese farbig.
2. Bewerten Sie als Praxismitglied Ihren Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis anhand des bereitgestellten Fragebogens. (Anlage 5)

Hinweise: die Arbeitsaufträge sind für Anfänger (Novizen) formuliert.

Anlage 1: Aktueller Dienstplan der Praxis Dr. Sommerfeld

Tag		Uhrzeit	7 ⁰⁰ bis 8 ⁰⁰	8 ⁰⁰ bis 9 ⁰⁰	9 ⁰⁰ bis 10 ⁰⁰	10 ⁰⁰ bis 11 ⁰⁰	11 ⁰⁰ bis 12 ⁰⁰	12 ⁰⁰ bis 13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ bis 14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ bis 15 ⁰⁰	15 ⁰⁰ bis 16 ⁰⁰	16 ⁰⁰ bis 17 ⁰⁰	17 ⁰⁰ bis 18 ⁰⁰	18 ⁰⁰ bis 19 ⁰⁰	19 ⁰⁰ bis 20 ⁰⁰	
Mo		Sprechstunde			■	■	■	■			■	■	■	■		
		Dr. Sommerfeld		●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		
	Empfang	Esra Turgut		●	●	●	●	●			●	●	●	●		
	Behandl.	Anne Funke			●	●	●	●	●			●	●	●	●	
		Dorothea Kiel	●	●	●	●	●	●				●	●	●	●	
		Maria Schumacher				●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		Lucia Halfmann Azubi			●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	
Di		Sprechstunde			■	■	■	■			■	■	■	■		
		Dr. Sommerfeld		●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		
	Empfang	Esra Turgut		●	●	●	●	●			●	●	●	●		
	Behandl.	Anne Funke			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi			●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	
Mi		Sprechstunde			■	■	■	■			■	■	■	■		
		Dr. Sommerfeld		●	●	●	●	●	●							
	Empfang	Esra Turgut		●	●	●	●	●								
	Behandl.	Anne Funke			●	●	●	●	●							
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi	■	■	■	■	■	■	■	■						
Do		Sprechstunde			■	■	■	■			■	■	■	■		
		Dr. Sommerfeld		●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	
	Empfang	Esra Turgut		●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		
	Behandl.	Anne Funke			●	●	●	●	●							
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi			●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●
Fr		Sprechstunde			■	■	■	■			■	■	■	■		
		Dr. Sommerfeld		●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		
	Empfang	Esra Turgut		●	●	●	●	●			●	●	●	●		
	Behandl.	Anne Funke			●	●	●	●	●			●	●	●	●	
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi	■	■	■	■	■	■	■	■		●	●	●	●	●

Symbolik: ■ = Sprechzeiten ● = Arbeitszeiten ■ = Berufsschule

Arbeitsstunden pro Wochen

- Esra Turgut: _____
- Anne Funke: _____
- Dorothea Kiel: _____
- Maria Schumacher: _____
- Lucia Halfmann Azubi: _____

Anlage 2: Neuer Dienstplan

Erarbeiten Sie zusammen mit Ihrem Team Verbesserungsvorschläge für den vorliegenden Dienstplan. Die Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden der jeweiligen Mitarbeiterinnen muss unverändert bleiben, Beginn und Ende der Arbeitszeit sind frei wählbar. Es müssen lediglich immer 3 Mitarbeiterinnen (die Auszubildende zählt dazu) vormittags in der Praxis sein. Die Sprechzeiten sind feststehend.

Tag		Uhrzeit	7 ⁰⁰ bis 8 ⁰⁰	8 ⁰⁰ bis 9 ⁰⁰	9 ⁰⁰ bis 10 ⁰⁰	10 ⁰⁰ bis 11 ⁰⁰	11 ⁰⁰ bis 12 ⁰⁰	12 ⁰⁰ bis 13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ bis 14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ bis 15 ⁰⁰	15 ⁰⁰ bis 16 ⁰⁰	16 ⁰⁰ bis 17 ⁰⁰	17 ⁰⁰ bis 18 ⁰⁰	18 ⁰⁰ bis 19 ⁰⁰	19 ⁰⁰ bis 20 ⁰⁰	
Mo	Sprechstunde	Dr. Sommerfeld			■	■	■			■	■	■				
		Empfang	Esra Turgut													
	Behandl.	Anne Funke														
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi														
	Di	Sprechstunde	Dr. Sommerfeld			■	■	■			■	■	■			
Empfang			Esra Turgut													
Behandl.		Anne Funke														
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi														
Mi		Sprechstunde	Dr. Sommerfeld			■	■	■								
	Empfang		Esra Turgut													
	Behandl.	Anne Funke														
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi	■	■	■	■	■	■	■	■						
	Do	Sprechstunde	Dr. Sommerfeld			■	■	■			■	■	■			
Empfang			Esra Turgut													
Behandl.		Anne Funke														
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi														
Fr		Sprechstunde	Dr. Sommerfeld			■	■	■			■	■	■			
	Empfang		Esra Turgut													
	Behandl.	Anne Funke														
		Dorothea Kiel														
		Maria Schumacher														
		Lucia Halfmann Azubi	■	■	■	■	■	■	■	■						

Symbolik: ■ = Sprechzeiten ● = Arbeitszeiten ■ = Berufsschule

Anlage 3: Urlaubsplanung

Wer darf wann in den Urlaub?

Wir entscheiden gemeinsam über die Urlaubsplanung!

Arbeitsauftrag:

Erstellen Sie mit den Mitgliedern ihres Praxisteam im Rahmen eines Rollenspiels einen Urlaubsplan. Bringen Sie Ihre Wünsche und Argumente dabei ein und einigen Sie sich im Team auf einen Urlaubsplan, bei dem immer nur zwei Praxismitglieder fehlen. Nutzen Sie die dazu Ihre Rollenkarten. Verteidigen Sie Ihren jeweiligen Urlaubswunsch! Stellen Sie den neuen Urlaubsplan anhand eines Balkendiagramms (siehe unten abgebildet „Schulferien“) dar und geben Sie Gründe für Ihre Entscheidungen an.

Urlaubsplanung 20__

Monat	Juni				Juli				August			
Kalender- woche	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Name												
Lucia Halfmann												
Esra Turgut												
Anne Funke												
Dorothea Kiel												
Maria Schuma- cher												
Schulferien												

Mögliche Begründungen:

Anlage 4: Rollenkarte 1 – Urlaubsplanung

Rolle von Lucia Halfmann



Ich bin Lucia Halfmann. Ich habe in einige Wochen meine Zwischenprüfung zur MFA und brauche danach erst einmal Urlaub. Da ich noch in der Ausbildung bin, kann ich nur in den Ferien verreisen. Mein Freund hat eine ganz besonders günstige Reise gefunden. Das Angebot gilt von der 27. bis 30. Woche einschließlich. Dann fahre ich nach Spanien, mein Freund kommt mit, sein Chef hat schon zugestimmt. Ich freue mich drauf.

Mein Urlaubswunsch: 28., 29., 30. Woche

Meine Argumente:

- *
- *

Anlage 4: Rollenkarte 2 – Urlaubsplanung

Rolle von Esra Turgut



Ich bin Frau Esra Turgut, ich arbeite seit 10 Jahren in der Praxis von Dr. Sommerfeld. Mein Mann arbeitet bei Westfalia in Rheda-Wiedenbrück. Unsere Söhne Onur und Mert sind schon erwachsen und leben im Ruhrgebiet. In diesem Jahr gibt es keine Werksferien bei Westfalia und mein Mann bekommt nur Urlaub im August von der 31. bis zur 34. Woche einschließlich. Dann fahren wir in die Türkei. Dort findet wie in jedem Sommer ein Familientreffen mit unseren Cousins und Cousinen, Kindern und Eltern statt.

Mein Urlaubswunsch: 31., 32., 33., 34. Woche

Meine Argumente:

- *
- *

Anlage 4: Rollenkarte 3 – Urlaubsplanung**Rolle von Anne Funke**

Ich bin Frau Anne Funke und seit 4 Jahren in der Praxis von Dr. Sommerfeld tätig. Mein Freund ist Lehrer und an die Schulferien gebunden. Seit Lucia eine Ausbildung bei Dr. Sommerfeld macht und wegen der Kollegin mit den schulpflichtigem Kind konnte ich im letzten Jahr keinen gemeinsamen Sommerurlaub mit ihm machen. Dieses Jahr möchte ich mit ihm aber nach Mexiko fliegen. Ich habe mich erkundigt, es sind noch Flüge frei, wenn wir von der 30. bis zur 32. Woche einschließlich verreisen.

Mein Urlaubswunsch: 30., 31., 32. Woche

Meine Argumente:

*

*

Anlage 4: Rollenkarte 4 – Urlaubsplanung**Rolle von Dorothea Kiel**

Ich bin Frau Dorothea Kiel und ich bin die Dienstälteste hier. Ich habe schon 15 Dienstjahre bei Dr. Sommerfeld hinter mir und ich bin seine rechte Hand. Nach so langer Zeit, finde ich, habe ich das Recht, meinen Urlaub zu nehmen, wie ich will. In den letzten Jahren hat das auch immer geklappt. Mein Mann und ich planen eine dreiwöchige Bildungsreise nach Italien in die Toskana. Diese Reise wird nur im August von der Volkshochschule angeboten. Wir verreisen seit Jahren mit einer VHS-Gruppe und haben dort schon viele Bekannte. Unsere Reise wird nur in der 32. bis zur 34. oder von der 33. bis zur 35. Woche einschließlich angeboten.

Mein Urlaubswunsch: 32, 33., 34., 35. Woche

Meine Argumente:

*

*

Anlage 4: Rollenkarte 5 – Urlaubsplanung

Rolle von Maria Schumacher



Ich bin Frau Maria Schumacher und seit 7 Jahren in der Praxis von Dr. Sommerfeld. Ich habe einen 12 jährigen Sohn und bin deshalb auf die Sommerferien angewiesen, wenn ich mit ihm verreisen möchte. Allerdings findet er es mittlerweile viel cooler mit seinen Freunden ins Zeltlager zu fahren, das von der 27. bis zur 28. Kalenderwoche stattfindet. Wir können in diesem Sommer zwar nicht gemeinsam verreisen, trotzdem möchte ich drei Wochen mit ihm in den Sommerferien verbringen.

Mein Urlaubswunsch: drei Wochen in den Sommerferien

Meine Argumente:

*

*

Anlage 5: Fragebogen zur Auswertung für das Praxisteam

Liebes Praxismitglied,

bitte beantworten Sie die folgenden Fragen. Die Bewertung orientiert sich an dem Schulnotensystem.

	Bewertung					
	1	2	3	4	5	6
Nachhaltigkeit						
Wie zufrieden sind Sie						
• mit dem Arbeitsklima in Ihrem Praxisteam? (Arbeitsgruppe)						
• mit der Verwendbarkeit Ihrer erarbeiteten Lösungen (z. B. Regeln zur Urlaubsplanung)						
• mit den generellen Regeln zur Urlaubsplanung?						
Sozialverträglichkeit						
Wie zufrieden sind Sie						
• mit der Berücksichtigung Ihrer Wünsche in den einzelnen Zeitplanungen?						
• mit der gegenseitigen Wertschätzung im Praxisteam?						
• mit der Kommunikation im Praxisteam?						
Fachlichkeit						
Wie zufrieden sind Sie						
• mit Ihrem Lernzuwachs in Bezug auf						
a) Terminsysteme?						
b) Dienstplanung?						
c) Urlaubsplanung?						

Weitere Bemerkungen/Kritik:

Teil III:

Anhänge zur Handreichung

(Vorlagen für die Entwicklung und den Einsatz von Lernsituationen
nach dem KOMET-Kompetenzmodell)

1. Dokumentationsraster für Lernsituationen
2. Qualitäts-Checkliste für KOMET-Lernsituationen
3. Checkliste „Kompetenzdiagnostik“


Dokumentationsraster für Lernsituationen:

Einordnung der Lernsituation

Lernfeld	LF X – sssssssssssssss
Titel	Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für den Empfangsbereich einer Arztpraxis vorbereiten
Aufgabentypus	Anfänger / Fortgeschrittene Experten

LS \ KW	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
6.1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx											
6.2				xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx								
6.3												

Beschreibung der Ausgangssituation

Titel	
Zeitrichtwert	ca. x UStd.
Ausgangssituation	Text..... 

Aufgaben

[7]	Informieren / Wahrnehmen	
		Handlungsprodukt
[8]	Planung	
		Handlungsprodukt
[9]	Entscheiden	
		Handlungsprodukt
[10]	Durchführung	
		Handlungsprodukt
[11]	Kontrolle	
		Handlungsprodukt
[12]	Auswertung	
		Handlungsprodukt

Inhalte

Fachinhalte

Thema	Inhalt	Notizen	Unterlagen/Tools

Kompetenzerwartungen

	Kompetenzbereich/Operator	Kompetenzerwartung
		Die Schülerinnen und Schüler ...
[1]	Informieren/Wahrnehmen	•
[2]	Planen	•
[3]	Entscheiden	•
[4]	Durchführen	•
[5]	Kontrollieren	•
[6]	Bewerten und Transfer	•

Lösungsraum (Die Zuordnung der Handlungsprodukte zu den einzelnen Items stellen Empfehlungen dar, die ergänzt werden können.)

Indikatoren

Anschaulichkeit/Präsentation

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Darstellungsform der Lösung adressatengerecht (z. B. Patienten, MFA, Arzt (Vorgesetzte), Krankenkassen, andere Vertragspartner) aufbereitet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Ist die Aufgabenlösung für Fachleute angemessen (z. B. MFA, Arzt) dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Wird die Lösung der Aufgabe veranschaulicht (z. B. grafisch/zeichnerisch)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Wird die Lösung der Aufgabe strukturiert und übersichtlich dargestellt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Fachlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Aufgabenlösung fachlich begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Wird der aktuelle Stand der fachlichen Erkenntnisse und Vorgaben (z. B. aktuelle Gesetze, Richtlinien, Normen, Rahmenbedingungen) berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Wird die praktische Realisierbarkeit berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Sind die Darstellungen und Erläuterungen richtig?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Kommunikation/Serviceorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Ist die Lösung hinsichtlich der Kommunikationsform (z. B. sprachliche Aufbereitung) adressatengerecht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Lässt sich die Lösung (z. B. Checkliste) auf andere Situationen übertragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Sieht die Lösung auch das Angebot zusätzlicher Dienstleistungen (z. B. kostenlose Serviceleistungen, IGeL) vor?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Wird durch die Lösung der Umgang mit Kritik/Beschwerden/Konflikten verbessert?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Effizienz/Wirtschaftlichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kostengesichtspunkte bei der Lösung berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Werden die Folgekosten der Lösungsvariante berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Werden die zeitlichen und personellen Ressourcen bei der Lösung angemessen berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Wurde eine effiziente Vorgehensweise (z. B. sinnvolle Arbeitsschritte, Reihenfolge) bei der Lösung der Aufgabe verwendet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Arbeits- und Geschäftsprozessorientierung

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Methoden und Techniken des Organisierens (z. B. Arbeitspläne, Checklisten) genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Beinhaltet die Lösung die Weitergabe aller notwendigen Informationen an alle am Prozess Beteiligten?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Werden bei der Lösung die vor- und nachgelagerten Prozesse (personell, materiell, informationell) berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Kommen in den Lösungen berufstypische Fähigkeiten zum Ausdruck (z. B. Umgang mit Patienten)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Sozialverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Aspekte humaner Arbeits- und Organisationsgestaltung (z. B. Ergonomie, organisatorische Regelungen wie Dienstplan) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Werden die einschlägigen Regelungen und Vorschriften der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit bzw. Unfallverhütung berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Werden Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Werden soziale, gesellschaftliche und kulturelle Aspekte bedacht?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Umweltverträglichkeit

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Werden Kriterien der Umweltverträglichkeit bei der Beschaffung und Nutzung beachtet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Werden die einschlägigen Bestimmungen des Umweltschutzes berücksichtigt und begründet?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Wird den Aspekten der Einsparung von Ressourcen Rechnung getragen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Werden Aspekte der Nachhaltigkeit (Integration von Umweltverträglichkeit zu sozialen und wirtschaftlichen Aspekten) im Kontext berücksichtigt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Kreativität

Bewertungskriterium		Die Anforderung ist ...			
[1] Enthält die Lösung Elemente, die über den erwarteten Lösungsraum hinausreichen?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[2] Werden Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigt (Problemsensitivität)?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[3] Zeichnet sich der Lösungsweg durch Ideenreichtum aus?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			
[4] Wird der vorhandene Gestaltungsspielraum genutzt?		keineswegs erfüllt	eher nicht erfüllt	eher erfüllt	voll erfüllt
Handlungsprodukt	Beschreibung	Notizen			

Anhang zur Lernsituation „xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx“

Quellen

[1] Lehrplan Medizinische Fachangestellte

[2] Komet: <http://www.komet-nrw.de>

Qualitätscheckliste für KOMET-Lernsituationen

Problemgehalt der Lernsituation:	Innere Struktur der Lernsituation (Gestaltungsmerkmale):	Äußere Struktur und die Einbindung der Lernsituation in die didaktische Jahresplanung bzw. Lehr-/Lernarrangements:	Kompetenzmessung, Kompetenzdiagnose und Förderung selbst regulierten Lernens durch die Lernsituation:
Beinhaltet die Lernsituation eine Problemstellung, die als Herausforderung für die Auszubildenden angesehen wird?	Ist die Handlungssituation bzw. der sich daraus ergebende Arbeitsauftrag vollständig, sodass die Phasen der vollständigen Lern- und Arbeitshandlung umsetzbar sind?	Weist die Lernsituation Verbindungen zu anderen Lernsituationen auf?	Wird eine Verknüpfung der Lern- und Arbeitsstrategien zu den beruflichen Tätigkeiten vorgenommen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ist die Problemstellung in eine komplexe Handlungssituation eingebunden?	Ist der Arbeitsauftrag, der sich aus der Lernsituation ergibt, auf konkrete Ergebnisse hin orientiert (Lernergebnisse, Handlungsprodukte)?	Leistet die Lernsituation einen Beitrag zum Erwerb beruflicher Handlungskompetenz?	Sind ausgewählte Lern- und Arbeitsstrategien in den Arbeitsauftrag eingebunden bzw. bieten sich an?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Besitzt die gewählte Problemstellung und die beschriebene Handlungssituation einen Bezug zur beruflichen Tätigkeit?	Ist das Verhältnis von Selbst- und Fremdsteuerung der Lernenden der Zielgruppe entsprechend ausgewogen?	Wird in der Lernsituation auf Vorwissen der Lernenden zurückgegriffen?	Werden in der Lernsituation Lösungsräume dargelegt, die eine gezielte kriterielle Kompetenzmessung ermöglichen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Weist die Problemstellung Verbindungen zu konkreten fachlichen Inhalten auf?	Ist die Anwendung von Lern- und Arbeitsstrategien in der Lernerhandlung notwendig, und ist ein kriterieller Lösungsraum vorhanden?	Ist die Komplexität der Lernsituation ihrer Position entsprechend in der didaktischen Jahresplanung gestaltet?	Sind die Lösungsräume so gestaltet, dass sich ein hoher Informationsgehalt für die Kompetenzdiagnose ergibt?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sind für die Bewältigung der Problemstellung konkrete Kompetenzen formuliert, die gefördert werden (Dokumentation der Kompetenzerwartungen)?	Finden die Niveaustufen beruflicher Handlungskompetenz ausgewogen Berücksichtigung (Fachkompetenz, prozessuale Kompetenz, ganzheitliche Gestaltungskompetenz)?	Bestehen in der Lernsituation Differenzierungsmöglichkeiten, so dass der Umgang mit Heterogenität unterstützt wird?	Werden in allen Phasen der Lern- und Arbeitshandlung Steuerungsanteile auf die Lernenden übertragen?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht angegeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Ist die Problemstellung exemplarisch für das Anwendungsfeld, d. h., ist die Problemstellung typisch für die berufliche Tätigkeit?	Sind Reflexionsphasen in der Lernsituation vorgesehen? (Selbst- und Fremdrelexion für Lehrkräfte)	Bietet die Lernsituation Ansatzpunkte für die Systematisierung von Inhalten? (Kombination zur Fachsystematik)	Erfolgt eine Dokumentation und Reflexion der Lösungen anhand des Lösungsraums durch die Lernenden? (Selbstreflexion individuell bzw. in Gruppen)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Checkliste zur Kompetenzdiagnose

Pädagogisch Diagnostizieren: Checkliste für den Einstieg (modifiziert nach ISB 2009)

Was soll diagnostiziert werden?

- individueller Lernstand, individuelle Stärken und Schwächen, fachliche/überfachliche Kompetenzen
- Lern- und Arbeitsweise
- Lernwege, Denkweisen und Vorstellungen der Auszubildenden (z. B. bei der Aufgabebearbeitung)
- Kompetenzentwicklung

Wann und wie oft wird diagnostiziert?

- in jeder Unterrichtsstunde (laufend)
- punktuell mehrmals im Jahr (z. B. am Ende der Bearbeitung einer Lernsituation)
- in bestimmten Kontexten bzw. Situationen
- an Schlüsselstellen im Verlauf eines
- bei bestimmten Auszubildenden (individuell), bei bestimmten Lerngruppen oder bei allen Teilnehmern einer Klasse bzw. einer Schule (jeweils eines Bildungsgangs)

Unter welchen Rahmenbedingungen findet Diagnostik statt?

- zeitliche Ressourcen zur Erhebung, zur Auswertung und zur weiteren Bearbeitung
- vorhandene diagnostische Kompetenzen und Erfahrungen bei den Lehrkräften
- Entscheidung über günstigen Zeitpunkt
- ...

Welche und wie viele Informationen sind erforderlich?

- Informationen aus dem fachlichen bzw. überfachlichen Bereich
- Einbeziehung weiterer „Beobachter“:
 - Auszubildende selbst

Welche Hilfsmittel oder Verfahren sind vorhanden?

- Beobachtungen anhand vorgegebener Beobachtungshilfen
- standardisierte Verfahren/Tests
- ...

Welche Bezugsnormen werden angewendet?

- individuelle Bezugsnorm: Feststellung von Lernfortschritten
- soziale Bezugsnorm: Vergleich zwischen einzelnen Lernenden
- sachliche Bezugsnorm: Vergleich mit KMK-Vorgaben, formulierten Kompetenzerwartungen etc.

Wie sollen Daten verantwortungsvoll genutzt werden?

- Bündelung der Informationen
- transparente Information der Lernenden
- sensibler Umgang mit Daten in der Beratung
- Auswahl praktikabler Dokumentationsformen

Literaturhinweise/Literaturquellen

- 📖 Breier, N.: in LOG IN Heft 135, LOG IN Verlag Berlin, 2005
- 📖 Bybee, R. W. (1997): *Achieving scientific literacy: from purposes to practices*. Portsmouth, NH: Heinemann.
- 📖 Dilger, B.; Sloane, P. F. E.; Tiemeyer, E. (Hg.) (2007): *Selbstreguliertes Lernen in Lernfeldern. Band II: Konzepte und Module zur Lehrkräfteentwicklung. Beiträge im Kontext des Modellversuchs segel-bs, Nordrhein-Westfalen*. Eusl. Paderborn.
- 📖 Ingenkamp, K./Lissmann, U. (2008): *Lehrbuch der Pädagogischen Diagnostik*. Weinheim 2008.
- 📖 Klieme, E.: *Was sind Kompetenzen und wie lassen sie sich messen?* In: *Pädagogik*, Heft 6 Juni 2004 (Beltz-Verlag), S. 13
- 📖 Martens, T.; Rost, J. (2009). *Zum Zusammenhang von Struktur und Modellierung beruflicher Kompetenzen*. In: Rauner, F; Haasler, B.; Heinemann, L.; Grollmann, P. (Hg.): *Messen beruflicher Kompetenzen. Band I: Grundlagen und Konzeption des KOMET-Projektes*. (2. Aufl.). Berlin: LIT. 95 – 102.
- 📖 Rauner, F.; Haasler, B.; Heinemann, L.; Grollmann, P. (2009): *Messen beruflicher Kompetenzen. Bd. 1. Grundlagen und Konzeption des KOMET-Projekts*. Reihe Bildung und Arbeitswelt. Münster: LIT-Verlag.
- 📖 Rauner, F. et al. ; Heinemann, L; Piening, D.; Haasler, B.; Maurer, A.; Erdwien, B.; Martens, Th.; Katzenmeyer, R.; Baltés, D.; Becker, U.; Gille, M.; Hubacek, G.; Kullmann, B.; Landmesser, W. (2009): *Messen beruflicher Kompetenzen. Bd. II. Ergebnisse KOMET 2008*. 2. Aufl. Reihe Bildung und Arbeitswelt. Münster: LIT-Verlag.
- 📖 Rauner, F.; Heinemann, L.; Martens, Th.; Erdwien, B.; Maurer, A.; Piening, D.; Haasler, B.; Ji Li; Zhao Zhiqun (2014): *Messen beruflicher Kompetenzen. Bd. III. Drei Jahre KOMET-Testerfahrung*. 2. Aufl. Reihe Bildung und Arbeitswelt. Münster: LIT-Verlag.
- 📖 Rauner, F.; Heinemann, L. (2015): *Messen beruflicher Kompetenzen. Bd. IV. Eine Zwischenbilanz des internationalen Forschungsnetzwerkes COMET*. Reihe Bildung und Arbeitswelt. Münster: LIT-Verlag.
- 📖 Sloane, Peter F. E. (2006): *Didaktische Analyse und Planung im Lernfeldkonzept*. In: Bonz, B. (2006): *Didaktik der Berufsbildung*, 2. Aufl.
- 📖 Tiemeyer, E. (Hg.) (2005): *Lernsituationen zur Qualifizierung für nachhaltiges Wirtschaften. Lehr- und Lernmaterialien aus dem Projekt FANWI*. LfS/QA Soest.
- 📖 Tiemeyer, Ernst; Wilbers, Karl (Hrsg.). (2006): *Berufliche Bildung für nachhaltiges Wirtschaften*. W. Bertelsmann, Bielefeld. ISBN: 376393422
- 📖 Tiemeyer, Ernst (2015): *Nordrhein-Westfalen klinkt sich ein. Ziele und erste Erfahrungen mit einem ambitionierten COMET-Projekte*. In: Fischer, Martin; Rauner, Felix; Zhao, Zhiqun (Hg.): *Kompetenzdiagnostik in der beruflichen Bildung*. Münster: LIT-Verlag. S. 73 – 91
- 📖 Wilbers, K. (2012): *Wirtschaftsunterricht gestalten. Lehrbuch*. Berlin: epubli. © Karl Wilbers. Nürnberg. Creative Commons BY-NC-ND 3.0.

Linkhinweise

- Web-Auftritt des Projektes KOMET-NRW
www.komet-nrw.de
- Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen
www.bildungsportal.nrw.de
- Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
www.mais.nrw.de
- http://www.ekg-bo.de/Kompetenzorientierter_Unterricht.pdf