

## Umsetzungsdokument Bildungsplan SKH

### Hinweise:

- Unter dem Begriff «Kunde» sind alle Personen und Organisationen gemeint, für die Kaufleute ausserhalb und innerhalb des Unternehmens Leistungen erbringen.
- Die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen – MSS – sind detaillierter beschrieben im Bildungsplan Grunddokument, Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen, Kap. 4.2 «Methodenkompetenzen, Sozial- und Selbstkompetenzen»
- Die Erläuterungen zu den Taxonomieebenen K1-K6 zur Bestimmung des Anspruchsniveaus der Leistungsziele sind in Kap. 2.2 beschrieben.

### Regelung zu den betrieblichen Pflicht- und Wahlpflicht-Leistungszielen

Der Lernbereich «Branche und Betrieb» besteht für Lernende in der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Spitäler/Kliniken/Heime (SKH) aus 21 betrieblichen Pflicht-Leistungszielen, die von allen Lernenden bearbeitet und erreicht werden müssen und 8 betrieblichen Wahlpflicht-Leistungszielen; von den Wahlpflicht-Leistungszielen müssen 5 bearbeitet und erreicht werden.

Die Auswahl der Wahlpflicht-Leistungsziele erfolgt durch den Berufsbildungsverantwortlichen des Lehrbetriebs im Rahmen der Zusammenstellung des Ausbildungsprogramms individuell für jeden einzelnen Lernenden des Lehrbetriebs. Der Berufsbildungsverantwortliche trägt bei dieser Auswahl den Voraussetzungen des Lehrbetriebs und soweit möglich auch den Neigungen und Fähigkeiten des Lernenden Rechnung.

Der Bildungsplan Kaufraufkaufmann EFZ vom 26. September 2011, Teil A: berufliche Handlungskompetenzen – Lernbereich «Branche und Betrieb» wurde in den Dokumenten 2.4 – 2.6 mit den Teilfähigkeiten ergänzt, welche ebenso verbindlich und prüfungsrelevant für die ALS und PE sind.

Das Ausbildungsprogramm wird für jeden Lernenden zu Beginn der Ausbildung zusammengestellt. Es können jeweils zu Beginn eines neuen Semesters betriebliche Veränderungen oder Erfahrungen in der Umsetzung des Programms angepasst werden. Anpassungen im Laufe eines Semesters sind nicht erlaubt.

Die in den Leistungszielkatalogen aufgeführten Bildungsziele sind verbindlich und prüfungsrelevant. Sie gelten als Mindestanforderung für die Ausbildung und als Maximalanspruch für das Qualifikationsverfahren.

### Legende für den Bildungsplan

Die Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb sind jene Ziele, die der Betrieb ausbilden muss.

Die Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK mit den Lehrjahrangaben sind jene Ziele, die im UK vermittelt werden.

Die MSS müssen sowohl im Betrieb als auch im UK zur Anwendung kommen.

Die Leistungsziele Schule E-Profil/B-Profil mit den Semesterangaben sind jene Ziele, die in der Schule ausgebildet werden.

### 1.1. Letzt- Branche & Betrieb bzw. betriebswirtschaftliche Prozesse und/oder Dienstleistungsprozesse gestalten

Die kunden- und dienstleistungorientierte Gestaltung und Ausführung betriebswirtschaftlicher Prozesse sind im Berufsfeld der Kaufleute von zentraler Bedeutung. Kaufleute beheben betriebswirtschaftliche Prozesse in ihrem Arbeitsgebiet und bewältigen die Anforderungen kompetent. Dazu setzen sie allgemeinere und spezifische Fachwissen und geeignete Arbeitsmethoden ein. Durch professionelles Verhalten stellen sie zielorientierte Arbeitsprozesse in den Bereichen Kundenberatung, branchenspezifischer Sachbearbeitung und Administration sicher.

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb	Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		Wahlpflicht		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil			
	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Pflicht	Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	Leistungsziele Schule E-Profil LZS Nr.	Leistungsziele Schule B-Profil LZS Nr.
1.1.1.1. Richtziel – Material/Ware oder Dienstleistungen bewirtschaften Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material oder Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.						3.1 Leistungsbereitschaft	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten		3.1 Leistungsbereitschaft	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten		
1.1.1.1.1. Apparate, Material, Waren (inkl. Büromaterial) beschaffen (K5) <b>Pflicht</b>			1.1.1.1.1 Konsum- und Investitionsgüter unterscheiden (K2) Kaufleute unterscheiden zwischen Konsum- und Investitionsgütern.	X		3.6 Ökologisches Bewusstsein	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten		1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten	1.5.1.2 Buchhaltung des Warenhandelsbetriebs	
1.1.1.1.2. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.2 Internes Bestellen anerkennen (K5) Kaufleute präsentieren nach einer Analyse der ständort-spezifischen Prozesse des internen Bestellwesens konkretes, plausible und nachhaltige Verbesserungsvorschläge.	3	X				1.5.1.4 Fremdwährung		1.5.1.4 Fremdwährung	
1.1.1.1.3. Apparate, Material, Waren (inkl. Büromaterial) beschaffen (K5) <b>Pflicht</b>			1.1.1.1.3 Service/Wartung sicherstellen (K6) Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material oder Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.	3	X				1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre		1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	
1.1.1.1.4. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.4 Offerten einblenden und vergleichen (K5)	3	X				1.5.3.5 Kaufvertrag		1.5.3.5 Kaufvertrag	
1.1.1.1.5. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.5 Kontrolle der Lieferungen (K5)	3	X				1.5.3.10 Steuerrecht (M&S)		1.5.3.10 Steuerrecht (M&S)	
1.1.1.1.6. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.6 Lieferantenrechnungen kontrollieren/korrigieren (K6)	3	X				1.5.4.3 Marktwirtschaft		1.5.4.3 Marktwirtschaft	
1.1.1.1.7. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.7 Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)	3	X				1.5.4.7 Globalisierung		1.5.4.7 Globalisierung	
1.1.1.1.8. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.8 Lagerbestände nachführen (K5)	3	X				1.5.4.9 Inflation		1.5.4.9 Inflation	
1.1.1.1.9. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.1.9 Lagerbestände nachführen (K5)	3	X							
1.1.1.2.1. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.1 Abfallkonzept kennen (K2) Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material oder Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.	3	X							
1.1.1.2.2. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.2 Grundsätze der Lagerbewirtschaftung und der Inventur (K3) Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material oder Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.	3	X							
1.1.1.2.3. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.3 Berechnen und interpretieren der wichtigsten Kennzahlen (K3) Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material oder Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.	3	X							
1.1.1.2.4. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.4 Lieferungen kontrollieren (K5)	3	X							
1.1.1.2.5. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.5 Bestandsüberprüfung über fehlendes, fehlerhaftes oder irrtümlich geliefertes Material einleiten (K5)	3	X							
1.1.1.2.6. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.6 Lieferungen einleiten (K5)	3	X							
1.1.1.2.7. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.7 Lagerbestände nachführen (K5)	3	X							
1.1.1.2.8. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.8 Lagerbestände nachführen (K5)	3	X							
1.1.1.2.9. Material/Waren einblenden und vergleichen (K5)			1.1.1.2.9 Inventar erstellen (K5)	3	X							

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Wahlpflicht	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil	Semester
1.1.1.3	<b>Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung</b> <b>LZ Nr.</b> <b>TF Nr.</b> <b>Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung</b> <b>Pflicht</b> Ich organisiere die auftragsgerechte Auslieferung von Material/Waren an meine Kunden. Ich übernehme die Verantwortung für die Einhaltung der Liefertermine. Ich übernehme die Verantwortung für die Einhaltung der Verpackungsvorgaben. Dabei führe ich folgende Arbeitsschritte selbstständig aus oder begleite und überwache sie: <b>1.1.1.3.1 Material/Waren rüsten (KS)</b> <b>1.1.1.3.2 Lieferdokumente erstellen (KS)</b> <b>1.1.1.3.3 Auslieferung organisieren (KS)</b>	X	<b>SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> <b>SS Nr.</b> <b>Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> 3.1 Leistungsbereitschaft 3.6 Ökologisches Bewusstsein	<b>M Methodenkompetenzen (M)</b> <b>M Nr.</b> <b>Methodenkompetenzen (M)</b> 2.1 Effizienz und systematisches Arbeiten	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil</b>	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil</b>	Semester <b>Semester</b>
1.1.2	<b>Richtziel – Kunden beraten</b> Ich berate die Kunden für die Unternehmung die wichtigste Anspruchsgruppe darstellt. Sie bearbeiten Anfragen der Kunden fach- und kundengerecht und zu deren Zufriedenheit. Sie verfügen über gute Produkt- und Dienstleistungskennnisse, eine hohe Beratungskompetenz, kundengerechte Verkaufstechniken, Dienstleistungsbereitstellung und eine professionelle Einstellung zur Servicequalität. <b>1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten (KS)</b> <b>Pflicht</b>	X		<b>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</b>	1.5.4.1 Bedürfnisse 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre		1 2
1.1.2.1	<b>1.1.2.1.1 Tarifanfragen beantworten (KS)</b> Ich beantworte Tarifanfragen und stelle die entsprechenden Tarife dar. Ich beantworte Kundenanfragen zur Tarifierung eines Falles abschließend, selbstständig und kundensorientiert. Ich zeige dies, wenn nötig, zur besseren Veranschaulichung für einen Kunden anhand eines Kostengutschrifters. <b>1.1.2.1.2 Verantwortung für Leistungspflicht gemäss KVG und UVG kennen (KS)</b> Ich beurteile anhand eines geschiederten Falles die Leistungs- und Verantwortungspflicht gemäss KVG und UVG und begründe dies verständlich und logisch. <b>1.1.2.1.3 Tariferechnungen von gesamtswetzensicher Bedeutung kennen (KS)</b> Ich zähle fünf wichtige Tariferechnungen von gesamtswetzensicher Bedeutung ohne Hilfsmittel auf. <b>1.1.2.1.4 Leistungen KVG, UVG, MVG, MWG zuordnen (KS)</b> Ich erkläre drei Tarifierungssysteme ohne Hilfsmittel mit entsprechenden Versicherungsfällen zuzuordnen und meine Auswahl stimmig begründen.	2 X 2 X 2 X		<b>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</b>	1.5.4.1 Bedürfnisse 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre		1 2
1.1.2.1.5	<b>Kundenanfragen entgegennehmen (KS)</b> <b>1.1.2.1.6 Bedürfnisse ableiten (KS)</b> <b>1.1.2.1.7 Kundenanfragen bearbeiten und beantworten oder an Kundenbetriebe mit dem entsprechenden Unterlagen nachvollziehbar dokumentieren (KS)</b>	2 X 2 X 2 X					

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Wahlpflicht	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil	Semester
1.1.2.2	<b>Kundengespräche führen (KS)</b> <b>Pflicht</b> Ich führe Verkaufsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert durch. Dabei setze ich meine Produkt- und Dienstleistungskennnisse gezielt ein (Etablierung, Verkauf, Beratung, Abschluss, Abschlussgespräch) mit Versicherern und gehe in den folgenden Schritten vor: <b>1.1.2.2.1 Gespräch vorbereiten (KS)</b> <b>1.1.2.2.2 Gespräch führen (Bedürfnisse ableiten, Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen, umfolgende Informationen (KS) austauschen usw. (KS))</b>	X	<b>SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> <b>SS Nr.</b> <b>Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> 3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.4 Umgangsgestaltung 3.6 Ökologisches Bewusstsein	<b>M Methodenkompetenzen (M)</b> <b>M Nr.</b> <b>Methodenkompetenzen (M)</b> 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil</b>	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil</b>	Semester <b>Semester</b>
1.1.2.2.1	<b>1.1.2.2.1.1 Kostengutspracheverfahren beschreiben (KS)</b> Ich beschreibe die verschiedenen Kostenverfahren, typische Bestimmungen zur Bezahlung von erstellten Leistungen, so dass ich einen Kunden zur Erlangung einer Kostengutschrift mit möglichen Garantien beraten kann. <b>1.1.2.2.1.2 Patientenrechte und -pflichten kennen (KS)</b> Ich beschreibe die Rechte und Pflichten des Patienten und verlässliche Auskunft und erkläre mögliche Folgen bei Nichteinhalten der Patientenrechte. <b>1.1.2.2.1.3 Entscheidungs-/Tarifierungssysteme erklären (KS)</b> Ich erkläre drei Tarifierungssysteme ohne Hilfsmittel mit Vor- und Nachteilen.	1 X 1 X 2 X		<b>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</b>	1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck 1.2.1.7 Sprachliche (persönliche, sprachliche Textile) 1.2.6.1 Texten und Meinungen 1.2.6.2 Mündliches Argumentieren 1.2.6.3 Schriftliches Argumentieren 1.2.7.1 Verbale Kommunikation 1.2.7.2 Nonverbale Kommunikation 1.2.7.3 Feedback	3, 4 3, 4 2, 3 2, 4 4, 6 1 1 1-2	3, 4 3, 4 2, 3 2, 4 4, 6 1 1-2
1.1.2.2.2	<b>1.1.2.2.2.1 Fristen einhalten (KS)</b> Ich erkläre die Fristen zur Meldung von Geburt und Todesfall, die Fristen zur Meldung von Versicherungsfall, die Fristen für die Einreichung von Versicherungsunterlagen und die Fristen für die Einreichung von Versicherungsunterlagen. <b>1.1.2.2.2.2 Die verschiedenen Leistungserfassungssysteme</b> Ich erkläre die Unterschiede mit eigenen Worten drei verschiedene Leistungserfassungssysteme bei Patienten und deren Bedeutung. <b>1.1.2.2.2.3 Vor- und Nachteile der Leistungserfassungssysteme</b> Ich nenne zu jedem der drei Leistungserfassungssysteme mindestens je zwei plausible Vor- und Nachteile.	1 X 1 X 1 X		<b>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</b>			
1.1.2.2.3	<b>Kundeninformationen bearbeiten (KS)</b> <b>Pflicht</b> Ich bin fähig, die Kundeninformationen und -daten übersichtlich und nachvollziehbar zu verwalten. Dabei setze ich die folgenden Arbeitsschritte selbstständig aus oder begleite und überwache sie: <b>1.1.2.2.3.1 Kunden und Kundengruppen analysieren (KS)</b> <b>1.1.2.2.3.2 Kunden erfassen, strukturieren, ablegen und pflegen (KS)</b> <b>1.1.2.2.3.3 Kundenkontakte auswerten; Kundenzufriedenheit ermitteln (KS)</b> Sensible Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben.	1 X 1 X 1 X		<b>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</b>			

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Wahlpflicht	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil	Semester
1.1.2.3	<b>Kundeninformationen bearbeiten (KS)</b> <b>Pflicht</b> Ich bin fähig, die Kundeninformationen und -daten übersichtlich und nachvollziehbar zu verwalten. Dabei setze ich die folgenden Arbeitsschritte selbstständig aus oder begleite und überwache sie: <b>1.1.2.3.1 Kunden und Kundengruppen analysieren (KS)</b> <b>1.1.2.3.2 Kunden erfassen, strukturieren, ablegen und pflegen (KS)</b> <b>1.1.2.3.3 Kundenkontakte auswerten; Kundenzufriedenheit ermitteln (KS)</b> Sensible Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben.	X	<b>SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> <b>SS Nr.</b> <b>Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)</b> 3.1 Leistungsbereitschaft 3.6 Ökologisches Bewusstsein	<b>M Methodenkompetenzen (M)</b> <b>M Nr.</b> <b>Methodenkompetenzen (M)</b> 2.2 Vernetztes Denken und Handeln	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil</b>	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil <b>LZS Nr.</b> <b>Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil</b>	Semester <b>Semester</b>
1.1.2.3.1	<b>1.1.2.3.1.1 Fristen einhalten (KS)</b> Ich erkläre die Fristen zur Meldung von Geburt und Todesfall, die Fristen zur Meldung von Versicherungsfall, die Fristen für die Einreichung von Versicherungsunterlagen und die Fristen für die Einreichung von Versicherungsunterlagen. <b>1.1.2.3.1.2 Die verschiedenen Leistungserfassungssysteme</b> Ich erkläre die Unterschiede mit eigenen Worten drei verschiedene Leistungserfassungssysteme bei Patienten und deren Bedeutung. <b>1.1.2.3.1.3 Vor- und Nachteile der Leistungserfassungssysteme</b> Ich nenne zu jedem der drei Leistungserfassungssysteme mindestens je zwei plausible Vor- und Nachteile.	1 X 1 X 1 X		<b>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</b>			

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Wahlpflicht		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Lehrjahr	Pflicht	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil
1.1.3	<b>Richtziel – Aufträge abwickeln</b> Kaufleute sind in ihrem Bereich verantwortlich für die kundengerechte Abwicklung der Aufträge. Sie führen die Teilschritte der Auftragsabwicklung nach betrieblichen Vorgaben termi- und qualitätsbewusst aus. Dabei arbeiten sie selbständig, effizient und setzen die entsprechenden Instrumente fachgerecht ein.										
1.1.3.1	<b>Aufträge ausführen (K3)</b> <b>Pflicht</b>										
1.1.3.1.1	<b>Aufgaben des Ambulanzdienstes kennen (K2)</b> Ich nenne die wichtigsten Aufgaben des Ambulanzdienstes und schildere den Ablauf eines Transports anschaulich. Weitere Patientenrisikofaktoren sind mir bekannt.			1	X	3.2 Kommunikationsfähigkeit	2.1 Effizienz und systematisches Arbeiten	1	1.4.1.6 Prozesse	1	1.4.1.6 Prozesse
1.1.3.1.2	<b>Branchenspezifische Anwendungssoftware bedienen (K2)</b> Ich sage branchenspezifische Anwendungssoftware situationsgerecht ein. Dabei kann ich genau begründen, welche Anwendungsschritte von für welcher Zweck notwendig sind.			1	X	3.3 Teamfähigkeit	2.2 Vernetztes Denken und Handeln	1 + 2	1.5.3.1 Wichtige Grundlagen des Rechts und des Staates	2	1.5.3.1 Wichtige Grundlagen des Rechts und des Staates
1.1.3.1.3	<b>Prüfungsaufnahme durchführen (K3)</b> Ich entwickle medizinischen Bereich je nach Patient die Patientenaufnahme und Patientidentifikation fallbezogen korrekt ab und bemeinere diese die vorhandene EDV korrekt ein. Ich überprüfe die Stammmittel und die Stammmittel pro Patient für eine Stammmittel existenz (Patientenidentifikation).			1	X			2	1.5.3.3 Entstehung Obligation	2	1.5.3.3 Entstehung Obligation
1.1.3.1.4	<b>Prozess von der Leistungserbringung bis zur Zahlung kennen (K3)</b> Ich beschreibe den kompletten Prozess von der Leistungserbringung über die Fakturierung bis zur Zahlung auf und meine eigene Analyse der Aufgaben und der damit involvierten Personen, die Aufgaben und insbesondere im Zusammenhang mit eigenen Worten.			1	X				1.5.3.5 Kaufvertrag	2	1.5.3.5 Kaufvertrag
1.1.3.1.5	<b>TarMed anwenden (K5)</b> Ich analysiere anhand von zwei vorgegebenen Fallbeispielen die Tarifstruktur des jeweiligen Tarifsystems an und erstelle eine tarifliche Abrechnung.			2	X						
1.1.3.1.6	<b>DRG anwenden (K5)</b> Ich erstelle anhand eines Arztberichtes aus einer vorgegebenen Fallbeschreibung die entsprechende DRG-Tariffsatzliste. Die Fachbeifrage des DRG-Tariffsatzes kenne ich und verwende sie richtig.			2	X						
1.1.3.1.7	<b>DRG mit einer anderen Abrechnungsgart vergleiche (K4)</b> Ich überprüfe eine DRG-Rechnung und vergleiche sie mit einer nach einem anderen Tarifungssystem erstellten Rechnung.			2	X						
1.1.3.1.8	Anfrage entgegennehmen (K3)			1,2	X						
1.1.3.1.9	Patientenaufnahme / -entlassung abwickeln (K3)			1,2	X						
1.1.3.1.10	Wünsche, Bedürfnisse klären (K3)			1,2	X						
1.1.3.1.11	Offerten/Kostensprachen ausstellen (K3)			1,2	X						
1.1.3.1.12	Kunden- und Auftragsdaten erfassen (K3)			1,2	X						
1.1.3.1.13	Aufträge bearbeiten und auflassen (K3)			1,2	X						
1.1.3.2	<b>Aufträge effizient bearbeiten (K5)</b> Ich erhalte externe wie interne Aufträge mit oder ohne Geschäftsgangform richtig und selbstständig, z.B.: 1.1.3.2.1 <b>Anfragen entgegennehmen (K3)</b> 1.1.3.2.2 <b>Patientenaufnahme / -entlassung abwickeln (K3)</b> 1.1.3.2.3 <b>Wünsche, Bedürfnisse klären (K3)</b> 1.1.3.2.4 <b>Offerten/Kostensprachen ausstellen (K3)</b> 1.1.3.2.5 <b>Kunden- und Auftragsdaten erfassen (K3)</b> 1.1.3.2.6 <b>Aufträge bearbeiten und auflassen (K3)</b> Dabei arbeite ich effizient, das bedeutet, untere, schneller und fremdbeschäftigten Produkten und Dienstleistungen zu ihrer Zufriedenheit besorgt werden.										

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Wahlpflicht		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Lehrjahr	Pflicht	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule (LZS) E-Profil	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule (LZS) B-Profil
1.1.3.2	<b>Aufträge effizient bearbeiten (K5)</b> Ich erhalte externe wie interne Aufträge mit oder ohne Geschäftsgangform richtig und selbstständig, z.B.: 1.1.3.2.1 <b>Anfragen entgegennehmen (K3)</b> 1.1.3.2.2 <b>Patientenaufnahme / -entlassung abwickeln (K3)</b> 1.1.3.2.3 <b>Wünsche, Bedürfnisse klären (K3)</b> 1.1.3.2.4 <b>Offerten/Kostensprachen ausstellen (K3)</b> 1.1.3.2.5 <b>Kunden- und Auftragsdaten erfassen (K3)</b> 1.1.3.2.6 <b>Aufträge bearbeiten und auflassen (K3)</b> Dabei arbeite ich effizient, das bedeutet, untere, schneller und fremdbeschäftigten Produkten und Dienstleistungen zu ihrer Zufriedenheit besorgt werden.										
1.1.3.2.1	<b>Anfragen entgegennehmen (K3)</b> Ich nehme Rückfragen von Kunden freundlich und kompetent entgegen. Ich zeige zunächst Lösungen auf und bespreche diese weitere Vorgehen mit den Kunden wie auch mit meinem Vorgesetzten.			1	X	3.2 Kommunikationsfähigkeit	2.1 Effizienz und systematisches Arbeiten	3	1.4.3.3 Beanstandungen	3	1.4.3.3 Beanstandungen
1.1.3.2.2	<b>Patientenaufnahme / -entlassung abwickeln (K3)</b> Ich beschreibe den kompletten Prozess von der Leistungserbringung über die Fakturierung bis zur Zahlung auf und meine eigene Analyse der Aufgaben und der damit involvierten Personen, die Aufgaben und insbesondere im Zusammenhang mit eigenen Worten.			1	X	3.3 Teamfähigkeit	2.2 Vernetztes Denken und Handeln	2	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	2	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre
1.1.3.2.3	<b>Wünsche, Bedürfnisse klären (K3)</b> Ich überprüfe eine DRG-Rechnung und vergleiche sie mit einer nach einem anderen Tarifungssystem erstellten Rechnung.			1	X	3.6 Ökologisches Bewusstsein					
1.1.3.2.4	<b>Offerten/Kostensprachen ausstellen (K3)</b> Ich überprüfe eine DRG-Rechnung und vergleiche sie mit einer nach einem anderen Tarifungssystem erstellten Rechnung.			1	X						
1.1.3.2.5	<b>Kunden- und Auftragsdaten erfassen (K3)</b> Ich entwickle medizinischen Bereich je nach Patient die Patientenaufnahme und Patientidentifikation fallbezogen korrekt ab und bemeinere diese die vorhandene EDV korrekt ein. Ich überprüfe die Stammmittel und die Stammmittel pro Patient für eine Stammmittel existenz (Patientenidentifikation).			1	X						
1.1.3.2.6	<b>Aufträge bearbeiten und auflassen (K3)</b> Ich beschreibe den kompletten Prozess von der Leistungserbringung über die Fakturierung bis zur Zahlung auf und meine eigene Analyse der Aufgaben und der damit involvierten Personen, die Aufgaben und insbesondere im Zusammenhang mit eigenen Worten.			1	X						
1.1.3.3	<b>Aufträge effizient bearbeiten (K5)</b> Ich teile meine Zeit mit Hilfe von Tätigkeiten und Prioritätenliste so ein, dass ich die gegebenen Aufgaben spezifisch erledigen und die daraus resultierenden Zielgewinne dem Team zur Verfügung stellen kann.										
1.1.3.3.1	<b>Leistungsprozesse optimieren (K6)</b> Ich bearbeite den Prozess der Leistungserfassung hinsichtlich der Anwesenheit und eigener qualitativer Bewertung des Kunden. Ich überprüfe die Stammmittel und die Stammmittel pro Patient für eine Stammmittel existenz (Patientenidentifikation).			1	X						
1.1.3.3.2	<b>Verbesserungsbedürftige Abläufe aufdecken (K6)</b> Ich decke verbesserungsbedürftige Abläufe auf und unterbreite meinem Vorgesetzten konstruktive und endlich zur Leistungssteigerung zur Verbesserung der Leistungserfassung (Performance).			1	X						
1.1.3.3.3	<b>Prioritäten setzen und Zeit gewinnen (K6)</b> Ich zeige anhand drei verschiedener Kriterien auf, wie ich meine Zeit mit Hilfe von Tätigkeiten und Prioritätenliste so ein, dass ich die gegebenen Aufgaben spezifisch erledigen und die daraus resultierenden Zielgewinne dem Team zur Verfügung stellen kann.			1	X						

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Lehrjahr		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Pflicht	Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS)	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.4	<b>Richtziel – Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen</b> Karlheinz sind sich der Bedeutung des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit für die erfolgreiche Geschäftstätigkeit bewusst. Sie setzen die entsprechenden Instrumente adressaten- und situationsgerecht ein. <b>Wahlpflicht</b>								
1.1.4.1	<b>Markt analysieren (K4)</b>								
1.1.4.1.1	<b>Trägerschaften und Organisationsformen kennen (K2)</b> Ich gebe auf eine Anfrage die passende Antwort, indem ich drei unterschiedliche Organisationsformen von Instituten in unserer Branche. Zudem erkläre ich anhand eines Beispiels die Aufgaben der Trägerorganisationen, die strategische und operative Führung in eigenen Worten. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.1.1 Trägerschaften und Organisationsformen kennen (K2) Ich gebe auf eine Anfrage die passende Antwort, indem ich drei unterschiedliche Organisationsformen von Instituten in unserer Branche. Zudem erkläre ich anhand eines Beispiels die Aufgaben der Trägerorganisationen, die strategische und operative Führung in eigenen Worten.	X	1	3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln	1.5.2.6 Grundbegriffe des Marketings 1.5.2.7 Marketing-Mix (4 P) 1.5.4.1 Bedürfnisse	1.5.2.6 Grundbegriffe des Marketings 1.5.2.7 Marketing-Mix (4 P) 1.5.4.1 Bedürfnisse
1.1.4.1.2	<b>Verschiedene Kooperationsarten zwischen kennen (K5)</b> Ich schätze sinnvolle/gesegnete Kooperationsarten zwischen Unternehmen und erkläre die Vorteile und Nachteile mit Begründung vor. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.1.2 Verschiedene Kooperationsarten zwischen kennen (K5) Ich schätze sinnvolle/gesegnete Kooperationsarten zwischen Unternehmen und erkläre die Vorteile und Nachteile mit Begründung vor.	X	1	3.6 Objektives Bewusstsein		1.5.4.3 Marktwirtschaft	1.5.4.3 Marktwirtschaft
1.1.4.1.3	<b>Dienstleistungsangebot bei Bedürfnisgerecht ausgestalten (K5)</b> Ich bin in der Lage, das geeignete Dienstleistungsangebot zu erstellen, daraus geeignete Verbesserungsvorschläge abzuleiten und deren Auswirkungen aufzuzeigen. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.4.1.3 Dienstleistungsangebot bei Bedürfnisgerecht ausgestalten (K5) Ich bin in der Lage, das geeignete Dienstleistungsangebot zu erstellen, daraus geeignete Verbesserungsvorschläge abzuleiten und deren Auswirkungen aufzuzeigen.	X	2				
1.1.4.1.4	<b>Tarifenwicklungen beurteilen und Veränderungen für die Branche aufzeigen (K2)</b> Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: Medien und erkläre verständlich, weshalb sie für das Unternehmen wichtig sind. Ich lese ab, welchen Einfluss sie haben und kann diesbezüglich überzeugend argumentieren. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.4.1.4 Tarifenwicklungen beurteilen und Veränderungen für die Branche aufzeigen (K2) Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: Medien und erkläre verständlich, weshalb sie für das Unternehmen wichtig sind. Ich lese ab, welchen Einfluss sie haben und kann diesbezüglich überzeugend argumentieren.	X	2				
1.1.4.1.5	<b>Aufgaben und Kompetenzen des Bundes und der Kantone bei der Tarifbildung und -anwendung kennen (K2)</b> Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: Bundes und der Kantone bei der Tarifbildung und -anwendung mit eigenen Worten ohne Hilfsmittel verständlich an Hand eines Beispiels zu erklären. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.4.1.5 Aufgaben und Kompetenzen des Bundes und der Kantone bei der Tarifbildung und -anwendung kennen (K2) Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: Bundes und der Kantone bei der Tarifbildung und -anwendung mit eigenen Worten ohne Hilfsmittel verständlich an Hand eines Beispiels zu erklären.	X	2				
1.1.4.1.6	<b>den Auftrag der verschiedenen Akteure im Gesundheitswesen zu erklären (K3)</b> <b>das Leistungsangebot meiner Institution zu beschreiben (K4)</b> <b>die Konsequenzen politischer Entscheidungen für das Gesundheitswesen zu erkennen (K4)</b>	1,2	1.1.4.1.6 Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: den Auftrag der verschiedenen Akteure im Gesundheitswesen zu erklären (K3) das Leistungsangebot meiner Institution zu beschreiben (K4) die Konsequenzen politischer Entscheidungen für das Gesundheitswesen zu erkennen (K4)	X	1,2				

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Lehrjahr		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Pflicht	Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS)	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.4.2	<b>Kommunikationspolitik gestalten (K3)</b> <b>Wahlpflicht</b>								
1.1.4.2.1	<b>Informationskonzept kennen (K3)</b> Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.1 Informationskonzept kennen (K3) Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige.	X	1	3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln		
1.1.4.2.2	<b>Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2)</b> Ich nenne drei Beispiele für innerbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.2 Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2) Ich nenne drei Beispiele für innerbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind.	X	1				
1.1.4.2.3	<b>Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2)</b> Ich nenne drei Beispiele für ausserbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.3 Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2) Ich nenne drei Beispiele für ausserbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind.	X	1				
1.1.4.2.4	<b>Klassische Werbung (Inhalt und Gestaltung von Werbemitteln) (K3)</b>	1	1.1.4.2.4 Klassische Werbung (Inhalt und Gestaltung von Werbemitteln) (K3)	X	1				
1.1.4.2.5	<b>Media-Planung (K3)</b>	1	1.1.4.2.5 Media-Planung (K3)	X	1				
1.1.4.2.6	<b>Verkaufsförderung (K3)</b>	1	1.1.4.2.6 Verkaufsförderung (K3)	X	1				
1.1.4.2.7	<b>PR/Öffentlichkeitsarbeit (K3)</b>	1	1.1.4.2.7 PR/Öffentlichkeitsarbeit (K3)	X	1				
1.1.4.2.8	<b>Sponsoring/Partnerschaften (K3)</b>	1	1.1.4.2.8 Sponsoring/Partnerschaften (K3)	X	1				
1.1.4.2.9	<b>Interne (K3)</b>	1	1.1.4.2.9 Interne (K3)	X	1				
1.1.5	<b>Richtziel – Aufgaben der Personaladministration ausführen</b> Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern bei der Marketingkommunikation erklären (K2) <b>Wahlpflicht</b>								
1.1.5.1	<b>Hauptaufgaben Personalwesen nennen (K2)</b>	4	1.1.5.1 Hauptaufgaben des Personalwesens nennen (K2) Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige. <b>Wahlpflicht</b>	X	4	3.4 Umgangformen	2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Bewerten und Verhandeln	1.4.3.4 Bewertungsschreiben 1.5.2.5 Personalwesen 1.5.2.8 Risiken, Vorsorge, Versicherungen	1.4.3.4 Bewertungsschreiben 1.5.2.5 Personalwesen 1.5.2.8 Risiken, Vorsorge, Versicherungen
1.1.5.1.2	<b>Mitarbeiter anwerben (K2)</b> Ich erkläre das Vorgehen bei der Einstellung von ausländischem Personal unter Berücksichtigung von gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Worten und nenne Unterschiede zwischen Personalwesen und Personalmanagement. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.2 Mitarbeiter anwerben (K2) Ich erkläre das Vorgehen bei der Einstellung von ausländischem Personal unter Berücksichtigung von gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Worten und nenne Unterschiede zwischen Personalwesen und Personalmanagement.	X	2			1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung	1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung
1.1.5.1.3	<b>Personalverfahren auswerten und festlegen (K2)</b> Ich zeichne die gesetzlichen und fakultativen Sozial- und Personalversicherungen auf und erkläre den Sinn und Zweck der Sozialversicherungen. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.3 Personalverfahren auswerten und festlegen (K2) Ich zeichne die gesetzlichen und fakultativen Sozial- und Personalversicherungen auf und erkläre den Sinn und Zweck der Sozialversicherungen.	X	2			1.5.3.11 Familienrecht 1.5.3.12 Erbrecht	1.5.3.11 Familienrecht 1.5.3.12 Erbrecht
1.1.5.1.4	<b>Aus- und Weiterbildung aufzeigen (K5)</b> Ich mache an einem vorgegebenen Beispiel einen konkreten Vergleich für eine Aus- und Weiterbildung. Dabei berücksichtige ich die Kosten der Weiterbildung und die Vorteile für die Vorgesetzten bzw. Vorgesetzte der betreffenden Person. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.4 Aus- und Weiterbildung aufzeigen (K5) Ich mache an einem vorgegebenen Beispiel einen konkreten Vergleich für eine Aus- und Weiterbildung. Dabei berücksichtige ich die Kosten der Weiterbildung und die Vorteile für die Vorgesetzten bzw. Vorgesetzte der betreffenden Person.	X	2			1.5.4.10 Sozialer Ausgleich/AHV	1.5.4.10 Sozialer Ausgleich/AHV
1.1.5.1.5	<b>den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern erklären (K2)</b>	2	1.1.5.1.5 den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern erklären (K2)	X	2				
1.1.5.1.6	<b>die Möglichkeiten für berufliche Aus- und Weiterbildungen in meiner Branche vorstellen (K2)</b>	2	1.1.5.1.6 die Möglichkeiten für berufliche Aus- und Weiterbildungen in meiner Branche vorstellen (K2)	X	2				
1.1.5.1.7	<b>die Grundzüge des Sozialversicherungssystems darlegen (K2)</b>	2	1.1.5.1.7 die Grundzüge des Sozialversicherungssystems darlegen (K2)	X	2				
1.1.5.2.3	<b>Erklären des Ablaufes von der Rekrutierung bis zum ersten Arbeitstag (K5)</b>	2	1.1.5.2.3 Erklären des Ablaufes von der Rekrutierung bis zum ersten Arbeitstag (K5)	X	2				

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Lehrjahr		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Pflicht	Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule (LZS)	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.4.2	<b>Kommunikationspolitik gestalten (K3)</b> <b>Wahlpflicht</b>								
1.1.4.2.1	<b>Informationskonzept kennen (K3)</b> Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.1 Informationskonzept kennen (K3) Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige.	X	1	3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.2 Vernetztes Denken und Handeln		
1.1.4.2.2	<b>Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2)</b> Ich nenne drei Beispiele für innerbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.2 Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2) Ich nenne drei Beispiele für innerbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind.	X	1				
1.1.4.2.3	<b>Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2)</b> Ich nenne drei Beispiele für ausserbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind. <b>Wahlpflicht</b>	1	1.1.4.2.3 Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen (K2) Ich nenne drei Beispiele für ausserbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, warum diese für die Unternehmung wichtig sind.	X	1				
1.1.4.2.4	<b>Klassische Werbung (Inhalt und Gestaltung von Werbemitteln) (K3)</b>	1	1.1.4.2.4 Klassische Werbung (Inhalt und Gestaltung von Werbemitteln) (K3)	X	1				
1.1.4.2.5	<b>Media-Planung (K3)</b>	1	1.1.4.2.5 Media-Planung (K3)	X	1				
1.1.4.2.6	<b>Verkaufsförderung (K3)</b>	1	1.1.4.2.6 Verkaufsförderung (K3)	X	1				
1.1.4.2.7	<b>PR/Öffentlichkeitsarbeit (K3)</b>	1	1.1.4.2.7 PR/Öffentlichkeitsarbeit (K3)	X	1				
1.1.4.2.8	<b>Sponsoring/Partnerschaften (K3)</b>	1	1.1.4.2.8 Sponsoring/Partnerschaften (K3)	X	1				
1.1.4.2.9	<b>Interne (K3)</b>	1	1.1.4.2.9 Interne (K3)	X	1				
1.1.5	<b>Richtziel – Aufgaben der Personaladministration ausführen</b> Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsfeld und bin fähig: den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern bei der Marketingkommunikation erklären (K2) <b>Wahlpflicht</b>								
1.1.5.1	<b>Hauptaufgaben Personalwesen nennen (K2)</b>	4	1.1.5.1 Hauptaufgaben des Personalwesens nennen (K2) Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in meinem Bereich Information/Kommunikation berücksichtige. <b>Wahlpflicht</b>	X	4	3.4 Umgangformen	2.2 Vernetztes Denken und Handeln 2.3 Erfolgreiches Bewerten und Verhandeln	1.4.3.4 Bewertungsschreiben 1.5.2.5 Personalwesen 1.5.2.8 Risiken, Vorsorge, Versicherungen	1.4.3.4 Bewertungsschreiben 1.5.2.5 Personalwesen 1.5.2.8 Risiken, Vorsorge, Versicherungen
1.1.5.1.2	<b>Mitarbeiter anwerben (K2)</b> Ich erkläre das Vorgehen bei der Einstellung von ausländischem Personal unter Berücksichtigung von gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Worten und nenne Unterschiede zwischen Personalwesen und Personalmanagement. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.2 Mitarbeiter anwerben (K2) Ich erkläre das Vorgehen bei der Einstellung von ausländischem Personal unter Berücksichtigung von gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Worten und nenne Unterschiede zwischen Personalwesen und Personalmanagement.	X	2			1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung	1.5.3.6 Verträge auf Arbeitsleistung
1.1.5.1.3	<b>Personalverfahren auswerten und festlegen (K2)</b> Ich zeichne die gesetzlichen und fakultativen Sozial- und Personalversicherungen auf und erkläre den Sinn und Zweck der Sozialversicherungen. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.3 Personalverfahren auswerten und festlegen (K2) Ich zeichne die gesetzlichen und fakultativen Sozial- und Personalversicherungen auf und erkläre den Sinn und Zweck der Sozialversicherungen.	X	2			1.5.3.11 Familienrecht 1.5.3.12 Erbrecht	1.5.3.11 Familienrecht 1.5.3.12 Erbrecht
1.1.5.1.4	<b>Aus- und Weiterbildung aufzeigen (K5)</b> Ich mache an einem vorgegebenen Beispiel einen konkreten Vergleich für eine Aus- und Weiterbildung. Dabei berücksichtige ich die Kosten der Weiterbildung und die Vorteile für die Vorgesetzten bzw. Vorgesetzte der betreffenden Person. <b>Wahlpflicht</b>	2	1.1.5.1.4 Aus- und Weiterbildung aufzeigen (K5) Ich mache an einem vorgegebenen Beispiel einen konkreten Vergleich für eine Aus- und Weiterbildung. Dabei berücksichtige ich die Kosten der Weiterbildung und die Vorteile für die Vorgesetzten bzw. Vorgesetzte der betreffenden Person.	X	2			1.5.4.10 Sozialer Ausgleich/AHV	1.5.4.10 Sozialer Ausgleich/AHV
1.1.5.1.5	<b>den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern erklären (K2)</b>	2	1.1.5.1.5 den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern erklären (K2)	X	2				
1.1.5.1.6	<b>die Möglichkeiten für berufliche Aus- und Weiterbildungen in meiner Branche vorstellen (K2)</b>	2	1.1.5.1.6 die Möglichkeiten für berufliche Aus- und Weiterbildungen in meiner Branche vorstellen (K2)	X	2				
1.1.5.1.7	<b>die Grundzüge des Sozialversicherungssystems darlegen (K2)</b>	2	1.1.5.1.7 die Grundzüge des Sozialversicherungssystems darlegen (K2)	X	2				
1.1.5.2.3	<b>Erklären des Ablaufes von der Rekrutierung bis zum ersten Arbeitstag (K5)</b>	2	1.1.5.2.3 Erklären des Ablaufes von der Rekrutierung bis zum ersten Arbeitstag (K5)	X	2				

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele und Teilfähigkeiten IK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule E-Profil	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.5.2	<b>Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF) Pflicht</b> Ich erkläre die Bedeutung eines Einführungsprogramms für neu einstellende Personal. Ich kann selbstständig ein standardisiertes Einführungsprogramm erstellen und nachvollziehbar begründen.	2	2	3.4	2.4	LZS Nr.	LZS Nr.
1.1.5.2.1	<b>Bedeutung des Einführungsprogramms erklären (K6)</b>	2	2	3.4	2.4	Umgangsformen	Wissendes Präsentieren
1.1.5.2.2	<b>Erarbeitung eines standardisierten Einführungsprogramms (K5)</b>	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.3	<b>Arbeitsverträge und Entlohnungssysteme erklären (K2) Wahlpflicht</b>	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.3.1	<b>Arbeitsformen und -modelle auseinandersetzen (K4)</b> Ich zeige die Entwicklung der Arbeitsformenmodelle aus einem 24-Stunden-Betrieb auf und ermittele zwei Vor- und Nachteile.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.3.2	<b>Lohnabrechnung erstellen (K3)</b> Ich erkläre eine Lohnabrechnung und kalkuliere eine Nettolohnabrechnung.	2	2	3.5	2.2	Lernfähigkeit	Vernetztes Denken und Handeln
1.1.5.3.3	<b>Arbeitsverträge ablesen (K1)</b> Ich nenne das wesentliche Arbeitsvertragskennzeichen, ihren Inhalt und die gesetzlichen Grundlagen, denen sie unterliegen.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.3.4	<b>Gehaltssystem kennen (K2)</b> Ich erkläre die Grundregeln der Gehaltsentwicklung des betrieblichen Gehaltssystems der für die Unternehmung gültigen Erhöhungsrichtlinien stichwortartig.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.3.5	<b>Arbeitsvertragliche Prozesse ausführen (K2)</b> Ich nenne die wesentlichen Elemente eines Arbeitsvertrages und das Beschäftigungssystem. Ich kann: 1.1.5.3.5.1 <b>das Beschäftigungssystem meiner Institution erläutern (K2)</b> 1.1.5.3.5.2 <b>eine Lohnabrechnung erklären (K2)</b>	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.4	<b>Die wichtigsten Elemente der Personalführung nennen (K2) Wahlpflicht</b>	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.4.1	<b>Arbeitsmarkt einschätzen (K5)</b> Ich zeige die zur vorliegenden Entwicklung des Arbeitsmarktes in der Unternehmung zugehörigen Einflussfaktoren der Schlüsse für die Unternehmung.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.4.2	<b>Personalfunktion deuten (K4)</b> Ich bin in der Lage, mögliche Funktionsgrundlagen zu einem Unternehmens herauszufinden. Ich zeige die Konsequenzen für den laufenden Betrieb plausibel auf.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.4.3	<b>Instrumente der Personalarbeit kennen (K2)</b> Ich untersetze die Begriffe Personalarbeit, Personalführung, Personalführungsinstrumente und Personalführungsinstrumente und erläutere deren jeweilige Bedeutung für das Unternehmen.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.5.4.4	<b>Zweck und Aufbau der Finanz- und Betriebsbuchhaltung erklären (inkl. Budget) (K2) Pflicht</b> Ich kenne die wichtigsten Faktoren in der Personalverwaltung betreffend die Rekrutierung des Personals und dessen Bindung an den Betrieb.	2	2	3.5	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele und Teilfähigkeiten IK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	Leistungsziele Schule E-Profil	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.6	<b>Richtziel – Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen (K2) Pflicht</b> Kandidat erkennen die Bedeutung einer korrekten Verarbeitung von finanziellen Informationen. Sie führen Arbeiten im finanziellen Bereich nach Vorgaben pflichtbewusst durch.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1	<b>Zweck und Aufbau der Finanz- und Betriebsbuchhaltung erklären (inkl. Budget) (K2) Pflicht</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.1	<b>Fakturierung und Debitorenabrechnung bis zur Freitexte kennen (K2)</b> Ich erkläre die Funktion sowie der Debitorenabrechnung, die im Rechnungsprozess der Strafsache bis zur Schlussverteilung des Disasters.	1	1	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.2	<b>Zweck und Aufbau der Finanzbuchhaltung kennen (K2)</b> Ich erkläre den Zweck und den Aufbau sowie den Inhalt des Kontenrahmens HH- verständlich.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.3	<b>Kontenrahmen der HH- erklären (K2)</b> Ich erkläre den Zweck und den Aufbau sowie den Inhalt des Kontenrahmens HH- verständlich.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.4	<b>Nebenbuchhaltungen beschreiben (K2)</b> Ich erkläre die verschiedenen Nebenbuchhaltungen ohne Hilfsmittel.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.5	<b>Über Anlagebuchhaltung und Sonderbestimmungen Bescheid wissen (K3)</b> Ich erkläre die verschiedenen Nebenbuchhaltungen ohne Hilfsmittel.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.6	<b>Zweck des Budgets kennen und Budgetformen beschreiben (K2)</b> Ich erkläre mit eigenen Worten verständlich den Zweck des Budgets und beschreibe die Budgetformen.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.7	<b>Wagnisrisikofaktoren bestimmen (K2)</b> Ich erkläre die verschiedenen Faktoren für Fallrisikofaktoren und berechne die Umfragen korrekt.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.8	<b>den Zweck und die Struktur der Finanz- und Betriebsbuchhaltung und kann:</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.9	<b>den Kontenplan der Institution vorstellen (K2)</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.10	<b>die Nebenbuchhaltungen beschreiben (K2)</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.11	<b>die Abläufe bei der Verbuchung beschreiben (K2)</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.12	<b>die Abläufe bei der Rechnungsstellung beschreiben (K2)</b>	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.13	<b>die Abläufe bei der Debitorenverwaltung beschreiben (K2)</b>	1	1	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten
1.1.6.1.14	<b>den Zweck der Anlagebuchhaltung erklären (K2)</b> Ich erkläre die Ziele eines Budgets und beschreibe die Budgetformen.	3	3	3.1	2.1	Lernfähigkeit	Erfolgtes und systematisches Arbeiten

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.6.2	<b>Zweck und Aufbau der REKOLE-Kostenrechnung</b> <i>Wahlpflicht</i> Ich beschreibe den Zweck und den Aufbau der REKOLE-Kostenrechnung sowie der Unterabschlüsse.	1.1.6.2.1	<b>Zweck der REKOLE-Kostenrechnung aufklären (K2)</b> Ich erkläre den Zweck der REKOLE-Kostenrechnung ohne Hilfsmittel und mit eigenen Worten. 1.1.6.2.2 <b>Aufbau der REKOLE-Kostenrechnung</b> Ich erkläre den Aufbau der REKOLE-Kostenrechnung ohne Hilfsmittel und mit eigenen Worten. 1.1.6.2.3 <b>Betriebsrechnungsbogen (BAB) erstellen (K5)</b> Ich erstelle einen Betriebsrechnungsbogen systematisch zu erstellen unter Berücksichtigung der zeitlichen und sachlichen Abgrenzungen und praxisbezogener Umfagschlüsse.	3	3	3.5	3.6	1.4.5.2	Grundoperationen (Excel)
1.1.6.3	<b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnen und auswerten (K4)</b> <i>Wahlpflicht</i> Ich berechne und interpretiere betriebswirtschaftliche Kennzahlen, die in mehrheitlich meiner Unternehmung zur Anwendung kommen.	1.1.6.3.1	<b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnen (K4)</b> Ich bin in der Lage, anhand eines vorgegebenen Beispiels selbstständig ohne Hilfsmittel für betriebswirtschaftliche Kennzahlen Berechnungen durchzuführen. 1.1.6.3.2 <b>Kennzahlen zur Erstellung von Spitzstatistiken berechnen (K4)</b> Ich nenne die branchenspezifischen Indikatoren mit denen Statistiken erstellt werden können und wende sie an. 1.1.6.3.3 <b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen interpretieren (K4)</b> Die Resultate der berechneten Kennzahlen interpretiere ich richtig. Meine Interpretation ist anschaulich und für einen Leser verständlich.	3	3	3.5	3.6	1.4.5.2	Grundoperationen (Excel)
				X	X	X	X	2	1.4.5.2 Grundoperationen (Excel)
				X	X	X	X	3	1.4.5.3 Berechnungen (Excel)
				X	X	X	X	3	1.4.5.4 Daten auswerten (Excel)
				X	X	X	X	1	1.5.1.3 Kaufmännisches Rechnen
								2	1.4.5.2 Grundoperationen (Excel)
								3	1.4.5.3 Berechnungen (Excel)
								3	1.4.5.4 Daten auswerten (Excel)
								1	1.5.1.3 Kaufmännisches Rechnen

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.7.1	<b>Richtziel - Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</b> <i>Pflicht</i> Unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Voraussetzungen übernehme ich selbstständig und korrekt und lege sie an die Adressaten weiter: - E-Mails - Briefe, Fax - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle 1.1.7.1.1 <b>Schriftstücke nach betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.2 <b>Schriftstücke selbstständig korrekt verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.3 <b>Schriftstücke korrekt verfassen und weiterleiten (KS)</b>	1.1.7.1	<b>Richtziel - Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</b> Unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Voraussetzungen übernehme ich selbstständig und korrekt und lege sie an die Adressaten weiter: - E-Mails - Briefe, Fax - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle 1.1.7.1.1 <b>Schriftstücke nach betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.2 <b>Schriftstücke selbstständig korrekt verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.3 <b>Schriftstücke korrekt verfassen und weiterleiten (KS)</b>	X	X	3.3	3.6	1.2.1.1	Wörterarten
				X	X	X	X	1-2	1.2.1.2 Rechtschreibung
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.3 Satzlehre
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.4 Zeichensetzung
				X	X	X	X	1	1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel (Rechtschreibprogramm)
				X	X	X	X	3-4	1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.7 Stilistisches (adressatengerechtes Text)
				X	X	X	X	1-4	1.2.2.1 Erfassen von Textinhalten
				X	X	X	X	3-4	1.2.2.2 Textzusammenfassung
				X	X	X	X	3-4	1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen
				X	X	X	X	3-4	1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
				X	X	X	X	2-3	1.2.3.1 Einordnen von Texten
				X	X	X	X	2-3	1.2.3.2 Sachtexte
				X	X	X	X	4-6	1.2.3.3 Fiktionale Texte
				X	X	X	X	4-6	1.2.3.4 Sprache und Stil von Texten
				X	X	X	X	1-6	1.2.4.1 Angemessene Textsorte
				X	X	X	X	1-6	1.2.4.2 Struktur von Texten
				X	X	X	X	1-2	1.2.4.3 Textredaktion
				X	X	X	X	4-6	1.2.5.3 Fremdsprachiges Eigenrum
				X	X	X	X	4-6	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
				X	X	X	X	1-4	1.2.5.5 Präsentation
				X	X	X	X	2	1.4.1.1 Kommunikationsmittel
				X	X	X	X	1	1.4.1.8 Elektronische Nachrichten
				X	X	X	X	2	1.4.3.1 Rechtschreibprogramm
				X	X	X	X	3	1.4.3.2 Gültiger Geschäftsverkehr
				X	X	X	X	3	1.4.4.1 Folien gestalten
				X	X	X	X	3	1.4.4.2 Präsentationen erstellen und einrichten
				X	X	X	X	2	1.4.5.1 Tabellen erstellen
				X	X	X	X	1	1.4.6.1 Formatierung
				X	X	X	X	4	1.4.6.2 Dokumente erstellen
				X	X	X	X	3	1.4.6.3 Projektarbeiten
				X	X	X	X	4	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung
				X	X	X	X	4	1.4.8.1 Bildbearbeitungsprogramm
				X	X	X	X	4	1.4.8.2 Gestaltung von Bildern
				X	X	X	X	4	1.4.9.1 Gestaltung von Formularen
				X	X	X	X	4	1.4.9.2 Suchen und Erweitern
				X	X	X	X	4	1.4.9.5 Teamfunktion

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb		Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	LZS (LZS) Nr.	Leistungsziele Schule B-Profil
1.1.7.1	<b>Korrespondenz bearbeiten (KS)</b> Unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Voraussetzungen übernehme ich selbstständig und korrekt und lege sie an die Adressaten weiter: - E-Mails - Briefe, Fax - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle 1.1.7.1.1 <b>Schriftstücke nach betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.2 <b>Schriftstücke selbstständig korrekt verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.3 <b>Schriftstücke korrekt verfassen und weiterleiten (KS)</b>	1.1.7.1	<b>Korrespondenz bearbeiten (KS)</b> Unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Voraussetzungen übernehme ich selbstständig und korrekt und lege sie an die Adressaten weiter: - E-Mails - Briefe, Fax - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle - Besprechungsprotokolle 1.1.7.1.1 <b>Schriftstücke nach betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.2 <b>Schriftstücke selbstständig korrekt verfassen (KS)</b> 1.1.7.1.3 <b>Schriftstücke korrekt verfassen und weiterleiten (KS)</b>	X	X	3.3	3.6	1.2.1.1	Wörterarten
				X	X	X	X	1-2	1.2.1.2 Rechtschreibung
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.3 Satzlehre
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.4 Zeichensetzung
				X	X	X	X	1	1.2.1.5 Einsatz geeigneter Hilfsmittel (Rechtschreibprogramm)
				X	X	X	X	3-4	1.2.1.6 Sprachlicher Ausdruck
				X	X	X	X	1-4	1.2.1.7 Stilistisches (adressatengerechtes Text)
				X	X	X	X	1-2	1.2.2.1 Erfassen von Textinhalten
				X	X	X	X	2-4	1.2.2.2 Textzusammenfassung
				X	X	X	X	3-4	1.2.2.3 Wiedergabe mündlicher Aussagen
				X	X	X	X	3-4	1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
				X	X	X	X	2-3	1.2.3.1 Einordnen von Texten
				X	X	X	X	2-3	1.2.3.2 Sachtexte
				X	X	X	X	4-6	1.2.3.3 Fiktionale Texte
				X	X	X	X	4-6	1.2.3.4 Sprache und Stil von Texten
				X	X	X	X	1-6	1.2.4.1 Angemessene Textsorte
				X	X	X	X	1-6	1.2.4.2 Struktur von Texten
				X	X	X	X	1-2	1.2.4.3 Textredaktion
				X	X	X	X	4-6	1.2.5.3 Fremdsprachiges Eigenrum
				X	X	X	X	4-6	1.2.5.4 Verfassen von Arbeiten
				X	X	X	X	1-4	1.2.5.5 Präsentation
				X	X	X	X	2	1.4.1.1 Kommunikationsmittel
				X	X	X	X	1	1.4.1.8 Elektronische Nachrichten
				X	X	X	X	2	1.4.3.1 Rechtschreibprogramm
				X	X	X	X	3	1.4.3.2 Gültiger Geschäftsverkehr
				X	X	X	X	3	1.4.4.1 Folien gestalten
				X	X	X	X	3	1.4.4.2 Präsentationen erstellen und einrichten
				X	X	X	X	2	1.4.5.1 Tabellen erstellen
				X	X	X	X	1	1.4.6.1 Formatierung
				X	X	X	X	4	1.4.6.2 Dokumente erstellen
				X	X	X	X	3	1.4.6.3 Projektarbeiten
				X	X	X	X	4	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung
				X	X	X	X	4	1.4.8.1 Bildbearbeitungsprogramm
				X	X	X	X	4	1.4.8.2 Gestaltung von Bildern
				X	X	X	X	4	1.4.9.1 Gestaltung von Formularen
				X	X	X	X	4	1.4.9.2 Suchen und Erweitern
				X	X	X	X	4	1.4.9.5 Teamfunktion

Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr. / TF Nr.	Leistungsziel (LZ) / Teilfähigkeit (TF) / Beschreibung	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	LZS Nr. / E-Profil	LZS Nr. / B-Profil	Semester	Semester
1.1.7.2	<b>Prüfung</b> Ich verwalte Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar, indem ich die betriebliche Datensicherungs- und Archivierungsprozesse einrichte und verwaltet. Ich verwalte Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar. Ich verwalte das betriebliche Archivierungssystem beschreiben (K3)	3.1 Leistungsbereitschaft 3.6 Ökologisches Bewusstsein	M Methoden- Nr. 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten	1.2.5.1 Recherche 1.4.1.4 Ordnungssysteme 1.4.1.9 Informationstechnologien 1.4.2.5 Datenverwaltung 1.4.2.6 Datensicherung 1.4.2.7 Datensicherheit/ Datenschutz/Unfallschutz 1.4.2.7 Datensicherheit/ Datenschutz	1.2.5.1 Recherche 1.4.1.4 Ordnungssysteme 1.4.2.5 Datenverwaltung 1.4.2.6 Datensicherung 1.4.2.7 Datensicherheit/ Datenschutz/Unfallschutz 1.4.2.7 Datenmanagement 1.4.8.3 Nutzungsrechte 1.4.9.4 Verknüpfen von Daten und Dateien 1.4.10.3 E-Mail-Konto 1.4.10.4 Informationstechnologien 1.4.10.5 Web-Browser 1.4.10.6 Virenschutz	3-4 2 1 1 1 2	3-4 2 1 1 1 2
1.1.7.3	<b>Prüfung</b> Ich organisiere Sitzungen und Anlässe und erledige dabei alle notwendigen Aufgaben, die ich fachgerecht und effizient ausführe. Ich bearbeite den internen und externen Posteingang und stelle sicher, dass alle eingehenden Briefe und Pakete zeitgerecht und zuverlässig an den richtigen Empfänger und an den richtigen Arbeitsplatz. Ich entwerfe Aufgaben der internen Kommunikation wie: - Newsletter - Anschlagzettel - Anzeigen genäss den betrieblichen Vorgaben effizient und umweltbewusst. Ich analysiere die Einrichtung meines Arbeitsplatzes und seines Umfeldes. Ich schlage effiziente Verbesserungen bei der Sicherheit, der Ergonomie sowie der Effizienz und der Umweltbewusstheit Arbeitsplätze vor. Ich analysiere die ergonomischen Aspekte am Arbeitsplatz (K5)	3.2 Kommunikationsfähigkeit 3.4 Umgangsformen	M Methoden- Nr. 2.2 Vernetztes Denken und Handeln	1.4.1.5 Organisation 1.4.1.7 Groupware	1.4.1.5 Organisation 1.4.1.7 Groupware	2 1	2 1-3
1.1.7.3.1	<b>Prüfung</b> Sitzungen und Anlässe organisieren (K4)						
1.1.7.3.2	<b>Prüfung</b> Teilnehmende einladen (K4)						
1.1.7.3.3	<b>Prüfung</b> Infrastruktur und Unterlagen vorbereiten (K4)						
1.1.7.3.4	<b>Prüfung</b> Teilnehmende betreuen (K4)						
1.1.7.3.5	<b>Prüfung</b> Auswertungen und Abschlussarbeiten durchführen (K4)						
1.1.7.3.6	<b>Prüfung</b> Teilnehmende dokumentieren (K4)						
1.1.7.4	<b>Prüfung</b> Brief- und Paketpost bearbeiten (K3)		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten				
1.1.7.4.1	<b>Prüfung</b> Entgegennahme (K3)						
1.1.7.4.2	<b>Prüfung</b> Sortierung (K3)						
1.1.7.4.3	<b>Prüfung</b> Verteilung (geöffnet, ungeöffnet) (K3)						
1.1.7.4.4	<b>Prüfung</b> Verpackung (K3)						
1.1.7.4.5	<b>Prüfung</b> Einschreiben, Frankierung (K3)						
1.1.7.5	<b>Prüfung</b> Aufgaben der internen Kommunikation auführen (K3)		2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten				
1.1.7.5.1	<b>Prüfung</b> Einhalten der betrieblichen Vorgaben (K3)						
1.1.7.5.2	<b>Prüfung</b> Effizientes Erledigen der Aufgaben der internen Kommunikation (K3)						
1.1.7.5.3	<b>Prüfung</b> Umweltbewusstes Erledigen der Aufgaben der internen Kommunikation (K3)						

Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		MSS		Leistungsziele Schule E-Profil		Leistungsziele Schule B-Profil	
LZ Nr. / TF Nr.	Leistungsziel (LZ) / Teilfähigkeit (TF) / Beschreibung	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	Methodenkompetenzen (M)	LZS Nr. / E-Profil	LZS Nr. / B-Profil	Semester	Semester
1.1.7.6	<b>Prüfung</b> Ich erkläre drei spezielle technische Kommunikationsmittel in unserer Unternehmung verständlich. Ich beurteile die Einsatzmöglichkeiten der wichtigsten technischen Kommunikationsmittel (K4) Ich analysiere die Einsatzmöglichkeiten der wichtigsten Kommunikationsmittel (K4) Ich zeige mit eigenen Worten die neuesten Entwicklungen technischer Kommunikationsmittel im Arbeitsalltag auf.	3.1 Leistungsbereitschaft 3.6 Ökologisches Bewusstsein	M Methoden- Nr. 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten	1.4.1.2 Bürogeräte 1.4.1.3 Ergonomie 1.4.2.1 Hardware 1.4.2.2 Software 1.4.2.3 Systemtechnik 1.4.2.4 Hilfesysteme 1.4.2.8 Internet 1.5.3.7 Mietvertrag	1.4.1.2 Bürogeräte 1.4.1.3 Ergonomie 1.4.2.1 Hardware 1.4.2.2 Software 1.4.2.3 Systemtechnik 1.4.2.4 Hilfesysteme 1.4.2.8 Internet 1.5.3.7 Mietvertrag	2 2 2 2 2 2 3 4	2 2 2 2 1 2 3 4
1.1.7.6.1	<b>Prüfung</b> Wichtige technische Kommunikationsmittel erklären (K4)						
1.1.7.6.2	<b>Prüfung</b> Einsatzmöglichkeiten der wichtigsten technischen Kommunikationsmittel beurteilen (K4)						
1.1.7.6.3	<b>Prüfung</b> Neueste Entwicklungen der technischen Kommunikationsmittel aufzeigen (K4)						
1.1.7.6.4	<b>Prüfung</b> Telefon (Anlage) (K3)						
1.1.7.6.5	<b>Prüfung</b> Multifunktionsgeräte (K3)						
1.1.7.6.6	<b>Prüfung</b> Audiovisuelle Mittel (K3)						
1.1.7.7	<b>Prüfung</b> Sicherheit und Ergonomie am Arbeitsplatz (K5)	3.5 Lernfähigkeit 3.6 Ökologisches Bewusstsein	M Methoden- Nr. 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten				
1.1.7.7.1	<b>Prüfung</b> Einrichten des Arbeitsplatzes (K5)						
1.1.7.7.2	<b>Prüfung</b> Analyse des eigenen Arbeitsplatzes bezüglich Ergonomie und Sicherheit (K5)						
1.1.7.7.3	<b>Prüfung</b> Folgen bei Nichteinhaltung der ergonomischen Richtlinien und der Sicherheit am Arbeitsplatz kennen (K5)						

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule		Leistungsziele Schule	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	LZS (LZS) Nr.	LZS (LZS) Nr.
1.1.8	Richtziele – Kenntnisse über die eigene Branche und die eigene Unternehmung anwenden	3	2	3	2	6	6
1.1.8.1	Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen (K3) Pflicht	3	2	3	2	6	6
1.1.8.1.1	<b>Auswirkung Leistungsauftrag auf Leistungsangebot ableiten (K5)</b> Ich erkläre die wirtschaftliche Bedeutung eines vorliegenden Leistungsauftrags für die Unternehmung, die daraus resultierenden Folgen und Auswirkungen auf das Leistungsangebot des Unternehmens ab. Ich zeige den Zusammenhang zwischen Leistungsauftrag und -angebot auf.	X	2.2. Verändertes Denken und Handeln	1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	2 1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	5
1.1.8.1.2	<b>Funktion der Krankengeschichte deuten (K2)</b> Die Erstellung und den Inhalt der Krankengeschichte und deren Bearbeitung und Handhabung lege ich detailliert dar.	1	2.4. Wissenssicherer Präsentieren	1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	6 1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	6
1.1.8.1.3	<b>Unterschiede der Leistungen für grund- und zusätzliche Patienten aufzeigen (K3)</b> Ich erkläre die Unterschiede der Leistungsleistungen je nach Patientenkategorie verständlich erläutern. Zudem gebe ich über die „Mehrwertleistungen“ kompetent Auskunft.	1	3.5. Lernfähigkeit	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	2 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	2
1.1.8.1.4	<b>Beziehungswerte und Funktionen (K3)</b>	1-3		1.5.3.5 Kaufvertrag	2 1.5.3.5 Kaufvertrag	1.5.3.5 Kaufvertrag	2
1.1.8.1.5	<b>Verwendungsziele (K3)</b>	1-3		1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	3 1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	3
1.1.8.1.6	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale (K3)</b>	1-3		1.5.4.3 Marktwirtschaft	4 1.5.4.3 Marktwirtschaft	1.5.4.3 Marktwirtschaft	5
1.1.8.1.7	<b>Preise und Konditionen (K3)</b>	1-3		1.5.4.7 Globalisierung	5 1.5.4.7 Globalisierung	1.5.4.7 Globalisierung	6
1.1.8.1.8	<b>Hilfsfahigkeiten (K3)</b>	1-3		1.5.4.9 Inflation	4 1.5.4.9 Inflation	1.5.4.9 Inflation	5
1.1.8.2	<b>Produkte und Dienstleistungen der Mitbewerber erklären (K2) Pflicht</b>	X	2.4. Wissenssicherer Präsentieren	3.5 Lernfähigkeit	2.4. Wissenssicherer Präsentieren		
1.1.8.2.1	<b>Spitex umschreiben (K2)</b> Ich umschreibe dem Tätigkeitsbereich der Spitex stichwortartig.	1					
1.1.8.2.2	<b>Rehabilitationsum schreiben (K2)</b> Ich umschreibe dem Tätigkeitsbereich der Rehabilitation stichwortartig.	1					
1.1.8.2.3	<b>Übergangspflege umschreiben (K2)</b> Ich umschreibe dem Tätigkeitsbereich der Übergangspflege stichwortartig.	1					
1.1.8.2.4	<b>Langzeitpflege umschreiben (K2)</b> Ich umschreibe dem Tätigkeitsbereich der Langzeitpflege stichwortartig.	1					
1.1.8.2.5	<b>Funktionen und Bezeichnungen (K2)</b>	1					
1.1.8.2.6	<b>Verwendungsziele (K2)</b>	1					
1.1.8.2.7	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale (K2)</b>	1					
1.1.8.2.8	<b>Preise und Konditionen (K2)</b>	1					

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule		Leistungsziele Schule	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	LZS (LZS) Nr.	LZS (LZS) Nr.
1.1.8	Richtziele – Kenntnisse über die eigene Branche und die eigene Unternehmung anwenden	3	2	3	2	6	6
1.1.8.1	Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen (K3) Pflicht	3	2	3	2	6	6
1.1.8.1.1	<b>Auswirkung Leistungsauftrag auf Leistungsangebot ableiten (K5)</b> Ich erkläre die wirtschaftliche Bedeutung eines vorliegenden Leistungsauftrags für die Unternehmung, die daraus resultierenden Folgen und Auswirkungen auf das Leistungsangebot des Unternehmens ab. Ich zeige den Zusammenhang zwischen Leistungsauftrag und -angebot auf.	X	2.2. Verändertes Denken und Handeln	1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	2 1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	1.5.1.4 Fremdwahlprüfung	5
1.1.8.1.2	<b>Funktion der Krankengeschichte deuten (K2)</b> Die Erstellung und den Inhalt der Krankengeschichte und deren Bearbeitung und Handhabung lege ich detailliert dar.	1	2.4. Wissenssicherer Präsentieren	1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	6 1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	1.5.2.10 Anwenden von betriebswirtschaftlichen Methodenkompetenzen	6
1.1.8.1.3	<b>Unterschiede der Leistungen für grund- und zusätzliche Patienten aufzeigen (K3)</b> Ich erkläre die Unterschiede der Leistungsleistungen je nach Patientenkategorie verständlich erläutern. Zudem gebe ich über die „Mehrwertleistungen“ kompetent Auskunft.	1	3.5. Lernfähigkeit	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	2 1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre	2
1.1.8.1.4	<b>Beziehungswerte und Funktionen (K3)</b>	1-3		1.5.3.5 Kaufvertrag	2 1.5.3.5 Kaufvertrag	1.5.3.5 Kaufvertrag	2
1.1.8.1.5	<b>Verwendungsziele (K3)</b>	1-3		1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	3 1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	1.5.3.10 Steuerrecht (MwSt)	3
1.1.8.1.6	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale (K3)</b>	1-3		1.5.4.3 Marktwirtschaft	4 1.5.4.3 Marktwirtschaft	1.5.4.3 Marktwirtschaft	5
1.1.8.1.7	<b>Preise und Konditionen (K3)</b>	1-3		1.5.4.7 Globalisierung	5 1.5.4.7 Globalisierung	1.5.4.7 Globalisierung	6
1.1.8.1.8	<b>Hilfsfahigkeiten (K3)</b>	1-3		1.5.4.9 Inflation	4 1.5.4.9 Inflation	1.5.4.9 Inflation	5

Leistungsziele und Teilfähigkeiten BK		MSS		Leistungsziele Schule		Leistungsziele Schule	
LZ Nr.	Leistungsziel (LZ)/Teilfähigkeit (TF)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	SS Sozial- und Selbstkompetenzen (SS)	M Methodenkompetenzen (M)	LZS (LZS) Nr.	LZS (LZS) Nr.
1.1.8	Richtziele – Kenntnisse über die eigene Branche und die eigene Unternehmung anwenden	3	2	3	2	6	6
1.1.8.1	Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen (K3) Pflicht	3	2	3	2	6	6
1.1.8.3.1	<b>Benützer im Unternehmen darstellen (K5)</b> Ich beschreibe den Dienstleistungsbereich der originalen Art und Weise der Kunden- und Stakeholderinterne und mich zusätzlich über diese Benützer informiere.	1	2.4. Wissenssicherer Präsentieren	1.5.2.2 Unternehmungsmodell-Anspruchsgruppen	1 1.5.2.2 Unternehmungsmodell-Anspruchsgruppen	1.5.2.2 Unternehmungsmodell-Anspruchsgruppen	1
1.1.8.3.2	<b>Medizinische, Pflege- und medizintechnische Berufe erklären (K2)</b> Ich nenne die Funktionen und Aufgaben des medizinischen Dienstes, des Pflegedienstes und des medizintechnischen Dienstes.	1	3.5. Lernfähigkeit	1.5.2.3 Strategie/Leitbild/Unternehmenskonzept	1 1.5.2.3 Strategie/Leitbild/Unternehmenskonzept	1.5.2.3 Strategie/Leitbild/Unternehmenskonzept	1
1.1.8.3.3	<b>Hauptaufgaben verschiedener Dienstleistungen erläutern (K2)</b> Ich erkläre die Hauptaufgaben der verschiedenen Dienstleistungen der Verwaltung, der Ökonomie und des Technischen Dienstes umfassend.	1	3.6. Ökologisches Bewusstsein	1.5.2.4 Aufbauorganisation	1 1.5.2.4 Aufbauorganisation	1.5.2.4 Aufbauorganisation	1
1.1.8.3.4	<b>Hilfsfahigkeiten klären (K6)</b> Ich beschreibe den Deckungsbeitrag der Betriebsabteilung, die Kosten der verschiedenen Abteilungen und die zwei vorgegebenen Fällen zu beurteilen, ob diese in den Zuständigkeitsbereich der Haftpflichtversicherung fallen und begründe meine Entscheidung stichwortartig.	3		1.5.3.10 Steuerrecht	4 1.5.3.10 Steuerrecht	1.5.3.10 Steuerrecht	3
1.1.8.3.5	<b>Verständnis (K2)</b> Ich erkläre die Ziele eines Jahresberichts und erläutere, wozu er dient und welche Empfänger er erreicht.	3		1.5.4.12 Ökologie/Energie	4 1.5.4.12 Ökologie/Energie	1.5.4.12 Ökologie/Energie	5
1.1.8.3.6	<b>Anspruchsgruppen und ihre Anliegen (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.7	<b>Leitbild/Philosophie/Strategie/Corporate Social Responsibility (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.8	<b>Geschichtlicher Hintergrund (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.9	<b>Rechtsform/Eigentumsverhältnisse (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.10	<b>Aufbauorganisation (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.11	<b>Abfahrorganisation (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.12	<b>Marktstellung (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.13	<b>Wesentliche Stärken (K2)</b>	1-3					
1.1.8.3.14	<b>Qualitätsmanagement und -standards (K2)</b> Diese präsentiere ich adressatengerecht mit aussagefähigen Hilfsmitteln.	1-3					



Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb	Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		Wahlpflicht	MSS		Leistungsziele Schule		Leistungsziele Schule		
	LZ Nr. TF Nr.	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	LZS E-Profil	LZS B-Profil	LZS E-Profil	LZS B-Profil
1.1.8.4.1 <b>Kenntnisse über die Branche einsetzen (K2)</b> <b>Pflicht</b>										
1.1.8.4.1	1.1.8.4.1	<b>Alterstruktur und deren Auswirkungen darstellen (K2)</b> Ich beschreibe mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen des schweizerischen Gesundheitswesens und zeige die Auswirkungen auf das schweizerische Gesundheitswesen verständlich und differenziert verschiedenen Anspruchsgruppen auf.	3	X			1,2.5.2 Umgang mit Medien 1,5.2.1 Lernverhaltensmodell-Umweltisolierten 1,5.2.2 Lernverhaltensmodell-Anspruchsgruppen	1,4.10,7 Entwicklungen im Informationsbereich	4, 6	4, 6
1.1.8.4.2	1.1.8.4.2	<b>Moralität und Moralität erklären (K2)</b> Ich erkläre, weshalb man Lebens- und Arbeitsbedingungen in einem Unternehmen kennen muss.	3	X			1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren 1,5.3.10 Steuerrecht	1,5.2.1 Unternehmensmodell-Umweltisolierten 1,5.2.2 Unternehmensmodell-Anspruchsgruppen	1	1
1.1.8.4.3	1.1.8.4.3	<b>Entwicklung medizinischer Versorgung aufzeigen (K3)</b> Ich beschreibe die Entwicklung der Gesundheitsversorgung im Hinblick auf die Leistungsbedürfnisse und die im Gesundheitssektor aktive Bevölkerung in den letzten 10 Jahren in groben Zügen auf und formuliere einfache Prognosen für die Zukunft.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren 1,5.3.10 Steuerrecht	2	2
1.1.8.4.4	1.1.8.4.4	<b>Rechtssystem, Versorgungsaufträge und Arztsysteme erklären (K2)</b> Ich erkläre die rechtlichen Grundlagen der verschiedenen Versorgungsaufträge sowie Arztsysteme anhand eines vorgegebenen Beispiels situationsgeprägt.	1	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.5	1.1.8.4.5	<b>Berufsgruppen aufzählen und anheimässiger Stellenort wiedergeben (K2)</b> Ich nenne die wichtigsten Titel der medizinischen Fachzweige und beschreibe die Aufgaben der wichtigsten Berufsgruppen und Mitarbeiter im schweizerischen Gesundheitswesen. Ich erkläre die ungefähre prozentuale Aufteilung der wichtigsten Berufsgruppen der Einrichtung.	1	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren	2	2
1.1.8.4.6	1.1.8.4.6	<b>Präventionsstufen schildern (K3)</b> Ich präsentiere meinem Vorgesetzten ein Beispiel, in dem ich die Präventionsstufen eines Mitarbeiters in einem Unternehmen beschreibe und erkläre, wie diese in der Praxis umsetzbar sind und wie sie konkret einer der drei Präventionsstufen zugeordnet werden können.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.7	1.1.8.4.7	<b>Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde umschreiben (K3)</b> Ich beschreibe die Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde in einem konkreten Beispiel.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.8	1.1.8.4.8	<b>Wichtige Organisationen kennen (K2)</b> Ich erkläre die Aufgaben der wichtigsten Organisationen im schweizerischen Gesundheitswesen mit eigenen Worten.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.9	1.1.8.4.9	<b>Kostenituation erfassen und Ursachen analysieren (K4)</b> Ich nehme für die Gesundheitskosten die Aufgabe an, die Kosten für die Gesundheitsversorgung in einem Unternehmen zu erfassen und die Ursachen der Kostenentwicklung im Hinblick auf die Fachliteratur, Presse usw. umfassen, dabei informiere ich mich aus sinnvollen Quellen.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.10	1.1.8.4.10	<b>Finanzströme erläutern (K2)</b> Ich erkläre die Finanzströme des schweizerischen Gesundheitswesens anhand eines Beispiels und zeige die Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Finanzströmen auf. Ich erkläre die Finanzierung des Gesundheitswesens seines Landes und die Finanzierung des Gesundheitswesens eines Kantons und der Gemeinden den betrieblichen Alltag im Gesundheitswesen beeinflusst.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3

Leistungsziele und Teilfähigkeiten Betrieb	Leistungsziele und Teilfähigkeiten UK		Wahlpflicht	MSS		Leistungsziele Schule		Leistungsziele Schule		
	LZ Nr. TF Nr.	Leistungsziele (LZ)/Teilfähigkeit (TF)/Beschreibung		Lehrjahr	Sozial- und Selbstkompetenzen (SS) Nr.	Methodenkompetenzen (M) Nr.	LZS E-Profil	LZS B-Profil	LZS E-Profil	LZS B-Profil
1.1.8.4.11	1.1.8.4.11	<b>Alterstruktur und deren Auswirkungen darstellen (K2)</b> Ich beschreibe mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen des schweizerischen Gesundheitswesens und zeige die Auswirkungen auf das schweizerische Gesundheitswesen verständlich und differenziert verschiedenen Anspruchsgruppen auf.	3	X			1,2.5.2 Umgang mit Medien 1,5.2.1 Lernverhaltensmodell-Umweltisolierten 1,5.2.2 Lernverhaltensmodell-Anspruchsgruppen	1,4.10,7 Entwicklungen im Informationsbereich	4, 6	4, 6
1.1.8.4.12	1.1.8.4.12	<b>Moralität und Moralität erklären (K2)</b> Ich erkläre, weshalb man Lebens- und Arbeitsbedingungen in einem Unternehmen kennen muss.	3	X			1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren 1,5.3.10 Steuerrecht	1,5.2.1 Unternehmensmodell-Umweltisolierten 1,5.2.2 Unternehmensmodell-Anspruchsgruppen	1	1
1.1.8.4.13	1.1.8.4.13	<b>Entwicklung medizinischer Versorgung aufzeigen (K3)</b> Ich beschreibe die Entwicklung der Gesundheitsversorgung im Hinblick auf die Leistungsbedürfnisse und die im Gesundheitssektor aktive Bevölkerung in den letzten 10 Jahren in groben Zügen auf und formuliere einfache Prognosen für die Zukunft.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren 1,5.3.10 Steuerrecht	2	2
1.1.8.4.14	1.1.8.4.14	<b>Rechtssystem, Versorgungsaufträge und Arztsysteme erklären (K2)</b> Ich erkläre die rechtlichen Grundlagen der verschiedenen Versorgungsaufträge sowie Arztsysteme anhand eines vorgegebenen Beispiels situationsgeprägt.	1	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.15	1.1.8.4.15	<b>Berufsgruppen aufzählen und anheimässiger Stellenort wiedergeben (K2)</b> Ich nenne die wichtigsten Titel der medizinischen Fachzweige und beschreibe die Aufgaben der wichtigsten Berufsgruppen und Mitarbeiter im schweizerischen Gesundheitswesen. Ich erkläre die ungefähre prozentuale Aufteilung der wichtigsten Berufsgruppen der Einrichtung.	1	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.2 Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren	2	2
1.1.8.4.16	1.1.8.4.16	<b>Präventionsstufen schildern (K3)</b> Ich präsentiere meinem Vorgesetzten ein Beispiel, in dem ich die Präventionsstufen eines Mitarbeiters in einem Unternehmen beschreibe und erkläre, wie diese in der Praxis umsetzbar sind und wie sie konkret einer der drei Präventionsstufen zugeordnet werden können.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.17	1.1.8.4.17	<b>Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde umschreiben (K3)</b> Ich beschreibe die Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde in einem konkreten Beispiel.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.18	1.1.8.4.18	<b>Wichtige Organisationen kennen (K2)</b> Ich erkläre die Aufgaben der wichtigsten Organisationen im schweizerischen Gesundheitswesen mit eigenen Worten.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.19	1.1.8.4.19	<b>Kostenituation erfassen und Ursachen analysieren (K4)</b> Ich nehme für die Gesundheitskosten die Aufgabe an, die Kosten für die Gesundheitsversorgung in einem Unternehmen zu erfassen und die Ursachen der Kostenentwicklung im Hinblick auf die Fachliteratur, Presse usw. umfassen, dabei informiere ich mich aus sinnvollen Quellen.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3
1.1.8.4.20	1.1.8.4.20	<b>Finanzströme erläutern (K2)</b> Ich erkläre die Finanzströme des schweizerischen Gesundheitswesens anhand eines Beispiels und zeige die Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Finanzströmen auf. Ich erkläre die Finanzierung des Gesundheitswesens seines Landes und die Finanzierung des Gesundheitswesens eines Kantons und der Gemeinden den betrieblichen Alltag im Gesundheitswesen beeinflusst.	3	X			1,5.4.2 Wirtschaftskreislauf/Wirtschaftsstrukturwandel 1,5.4.4 Wachstum und Strukturwandel	1,5.3.10 Steuerrecht	3	3

















LZ-Nr.	Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/ Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/ vermittelt/ geprüft?								
							ÜK	1. Lehjahr	9. - 10. ÜK Tag	11. - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr				
				1.1.6.1.10	<b>die Nebeneinheiten beschreiben</b> Ich beschreibe korrekt und verständlich den Zweck und die Aufgabe von drei Nebeneinheiten.	K2							X		
				1.1.6.1.11	<b>die Abläufe bei der Verbuchung beschreiben</b> Ich beschreibe einem Laien selbständig und korrekt die Abläufe der Verbuchung.	K2								X	
				1.1.6.1.12	<b>die Abläufe bei der Rechnungsstellung beschreiben</b> Ich beschreibe selbständig den Ablauf einer Rechnungsstellung.	K2								X	
				1.1.6.1.13	<b>die Abläufe bei der Debitorenverwaltung beschreiben</b> Ich beschreibe den Ablauf und den Zweck der Debitorenverwaltung einem Ausenstehenden verständlich und umfassend.	K2								X	
				1.1.6.1.14	<b>den Zweck der Anlagebuchhaltung erklären</b> Ich erkläre selbständig und professionell den Zweck und die Aufgaben der Anlagebuchhaltung.	K2								X	
			X	1.1.6.2.1	<b>Zweck der REKOLE Kostenrechnung erklären</b> Ich erläutere den Aufbau der REKOLE Kostenrechnung ohne Hilfsmittel und mit eigenen Worten.	K2		X							
				1.1.6.2.2	<b>Aufbau der REKOLE Kostenrechnung erklären</b> Ich erläutere den Aufbau der REKOLE Kostenrechnung ohne Hilfsmittel und mit eigenen Worten.	K2		X							
				1.1.6.2.3	<b>Betriebsrechnungsbogen (BAB) erstellen</b> Ich erläutere den Zweck und den Aufbau des Betriebsrechnungsbogens (BAB) und die verschiedenen Systemvarianten sowie die notwendigen systematischen Abgrenzungen und praxisbezogener Umgangsschlüssel.	K5		X							
				1.1.6.3	<b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnen und interpretieren</b> Ich berechne und interpretiere betriebswirtschaftliche Kennzahlen, die innerhalb meiner Unternehmens zur Anwendung kommen.  Ich erkläre Zweck und Aufbau der REKOLE-Kostenrechnung sowie der Umgangsschlüssel.	K4		X							X
				1.1.6.3.1	<b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnen</b> Ich bin in der Lage, anhand eines vorgegebenen Beispiels selbständig ohne Hilfsmittel fünf betriebswirtschaftliche Kennzahlen zu berechnen.	K4		X							X
				1.1.6.3.2	<b>Indikatoren zur Erstellung von Spitalstatistiken berechnen</b> Ich erkläre die unterschiedlichen Indikatoren mit denen Spitalstatistiken erstellt werden können und wende sie an.	K4		X							X
				1.1.6.3.3	<b>Betriebswirtschaftliche Kennzahlen interpretieren</b> Die Resultate der berechneten Kennzahlen interpretiere ich richtig. Meine Interpretation ist anschaulich und für einen Laien verständlich.	K4		X							X

LZ-Nr.	Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/ Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/ vermittelt/ geprüft?									
							ÜK	1. Lehjahr	9. - 10. ÜK Tag	11. - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr					
		X		1.1.7.1	<b>Korrespondenz bearbeiten</b> Unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfasse ich die folgenden Dokumente selbständig und korrekt und leite sie an die Adressaten weiter: - E-Mails - Briefe, Fax - Berichte und Dokumentationen - Protokolle und Aktennotizen	K5		X				X			X	
		X		1.1.7.2	<b>Daten und Dokumente verwalten</b> Ich verwalte Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar. Ich beschreibe das betriebliche Datensicherungs- und Archivierungssystem.	K3		X	X	X	X	X	X	X	X	X
		X		1.1.7.3	<b>Sitzungen und Anlässe organisieren</b> Ich organisiere Sitzungen und Anlässe und übernehme dabei die folgenden Arbeiten, die ich fachgerecht und effizient ausführe:  Ich beschreibe das betriebliche Datensicherungs- und Archivierungssystem.	K4		X	X	X	X	X	X	X	X	X
				1.1.7.3.1	<b>Sitzungen und Anlässe planen</b> Auf der Basis vorgegebener Themen plane ich professionell entsprechende Sitzungen bzw. Anlässe.	K4				X						X
				1.1.7.3.2	<b>Teilnehmende einladen</b> Ich lade anhand eines Themas die notwendigen Teilnehmenden gemäss Planung ein.	K4				X						X
				1.1.7.3.3	<b>Infrastruktur und Unterlagen vorbereiten</b> Ich besetze sämtliche notwendigen Unterlagen termingerecht vor und organisiere selbständig Sitzungszimmer, Verpflegung etc.	K4				X						X
				1.1.7.3.4	<b>Teilnehmende betreuen</b> Während des Anlasses gehe ich auf die Wünsche der Teilnehmenden ein und versuche diese zu erfüllen. Ich begründe professionell, wenn einem Wunsch nicht entsprochen werden kann.	K4				X						X
				1.1.7.3.5	<b>Auswertungen und Abschlussarbeiten durchführen</b> Ich entwerfe sinnvolle Formulare für die Auswertung der Teilnehmenden oder setze bestehende ein. Ich analysiere die Feedbacks der Teilnehmenden und halte das Optimierungspotential schriftlich fest.	K4				X						X
				1.1.7.3.6	<b>Teilnehmende dokumentieren</b> Ich gebe den Teilnehmenden die notwendigen professionell verfassten Dokumente termingerecht ab.	K4				X						X

LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?							
						UK		BETRIEB					
		Pflicht	3-4 UK Tag 1. Lehrjahr	9-10 UK Tag 2. Lehrjahr	11-13 UK Tag 3. Lehrjahr	Diverse Sekretariate	Postdienst, Information	Materialwirtschaft	Personalwesen	Informatik	Patentadministration/ Fakturierung	Hotellerie, Liegen- schaftsverwaltung	Buchhaltung/ Controlling
1.1.1.7.4	<b>Brief- und Paketpost bearbeiten</b> Ich bearbeite den internen und externen Posteingang und Postausgang und erledige dabei zuverlässig die folgenden Arbeiten für die Brief- und Paketpost:	X	1.1.7.4.1	<b>Entgegennahme</b> Ich nehme selbständig die interne und externe Post entgegen.	K3	X	X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.4.2	<b>Sortierung</b> Ich sortiere selbständig und korrekt die interne und externe Post nach den Vorgaben des Betriebes.	K3		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.5	<b>Aufgaben der internen Kommunikation ausführen</b> Ich erledige Aufgaben der internen Kommunikation wie: - Anschriftzeit - Intranet, Hauszeitung gemäss den betrieblichen Vorgaben effizient und umweltbewusst.	X	1.1.7.4.3	<b>Verteilung (geöffnet, ungeöffnet)</b> Ich verteile die interne und externe Post korrekt. Ich beschreibe, welche Post ich ungeöffnet weitergeben muss.	K3		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.4.4	<b>Verpackung</b> Ich verpacke Briefe und/oder Pakete professionell.	K3		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.6	<b>Technische Geräte einsetzen</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt zeitgemässer technischer Geräte, u.a.	X	1.1.7.4.5	<b>Einschreiben, Frankierung</b> Ich frankiere Briefe und/oder Pakete selbstständig und korrekt.	K3		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.5.1	<b>Einhalten der betrieblichen Vorgaben</b> Ich nehme die betrieblichen Vorgaben für die interne Kommunikation und wende diese korrekt an.	K3		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.6	<b>Technische Geräte einsetzen</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt zeitgemässer technischer Geräte, u.a.	X	1.1.7.5.2	<b>Effizientes Erledigen der Aufgaben der internen Kommunikation</b> Ich erledige effizient Aufgaben der internen Kommunikation.	K3		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.5.3	<b>Umweltbewusstes Erledigen der Aufgaben der internen Kommunikation</b> Aufgaben der internen Kommunikation bearbeite ich umweltbewusst.	K3		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.6	<b>Technische Geräte einsetzen</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt zeitgemässer technischer Geräte, u.a.	X	1.1.7.6.1	<b>Wichtige technische Kommunikationsmittel erklären</b> Ich erkläre drei spezielle technische Kommunikationsmittel in unserer Unternehmung verständlich.	K6	X							
			1.1.7.6.2	<b>Einsatzmöglichkeiten der wichtigen technischen Kommunikationsmittel beurteilen</b> Ich beurteile von drei speziellen technischen Kommunikationsmitteln deren Einsatzmöglichkeiten fallbezogen.	K4	X							
1.1.1.7.6	<b>Technische Geräte einsetzen</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt zeitgemässer technischer Geräte, u.a.	X	1.1.7.6.3	<b>Neuere Entwicklungen der technischen Kommunikationsmittel aufzeigen</b> Ich zeige mit eigenen Worten die neuesten Entwicklungen betreffend technischer Kommunikationsmittel im Arbeitsalltag auf.	K4	X							
			1.1.7.6.4	<b>Telefon (Anlage)</b> Ich beherrsche einwandfrei die Bedienung der Telefonanlage im Lehrbetrieb.	K3		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.6	<b>Technische Geräte einsetzen</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt zeitgemässer technischer Geräte, u.a.	X	1.1.7.6.5	<b>Multifunktionsgeräte</b> Ich beherrsche die Anwendung und den einfachen benutzerseitigen Unterhalt von zeitgemässen Multifunktionsgeräten und erlaube drei Vorteile gegenüber Einzelgeräten.	K3		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.6.6	<b>Audiovisuelle Mittel</b> Ich beherrsche die audio-visuellen Mittel, die ich bei meiner Arbeit im Lehrbetrieb benutze und/oder die ich im überbetrieblichen Kurs zur Verfügung stehen.	K3		X	X	X	X	X	X	X

LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?							
						UK		BETRIEB					
		Pflicht	3-4 UK Tag 1. Lehrjahr	9-10 UK Tag 2. Lehrjahr	11-13 UK Tag 3. Lehrjahr	Diverse Sekretariate	Postdienst, Information	Materialwirtschaft	Personalwesen	Informatik	Patentadministration/ Fakturierung	Hotellerie, Liegen- schaftsverwaltung	Buchhaltung/ Controlling
1.1.1.7.7	<b>Sicherheit und Ergonomie am Arbeitsplatz</b> Ich analysiere die Einrichtung meines Arbeitsplatzes und seines Umfeldes. Ich schlage allfällige Verbesserungen bei der Sicherheit, der Ergonomie sowie der effizienten und umweltbewussten Arbeitsweise vor.	X	1.1.7.7.1	<b>Erläuterung der ergonomischen Aspekte am Arbeitsplatz</b> Ich beschreibe anhand von mindestens drei Beispielen, worauf ich bei der Ergonomie am Arbeitsplatz achten muss.	K5		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.7.7.2	<b>Analyse des eigenen Arbeitsplatzes bezüglich Ergonomie und Sicherheit</b> Ich kann meinen eigenen Arbeitsplatz bezüglich Ergonomie und Sicherheit professionell analysieren und einrichten.	K5		X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.7.7	<b>Sicherheit und Ergonomie am Arbeitsplatz</b> Ich analysiere die Einrichtung meines Arbeitsplatzes und seines Umfeldes. Ich schlage allfällige Verbesserungen bei der Sicherheit, der Ergonomie sowie der effizienten und umweltbewussten Arbeitsweise vor.	X	1.1.7.7.3	<b>Folgen bei Nichteinhaltung der ergonomischen Richtlinien und der Sicherheit am Arbeitsplatz, kennen</b> Ich nenne mindestens fünf Folgen bei Nichteinhaltung der ergonomischen Richtlinien und der Sicherheit am Arbeitsplatz.	K5		X	X	X	X	X	X	X
			1.1.8.1.1	<b>Auswirkung Leistungsauftrag auf Leistungsangebot ableiten</b> Ich erlaube die wirtschaftliche Bedeutung eines vorgegebenen Leistungsauftrags anschaulich und leite die daraus resultierenden Folgen und Auswirkungen auf das Leistungsangebot des Unternehmens ab. Ich zeige den Zusammenhang zwischen Leistungsauftrag und -angebot nachvollziehbar auf.	K5		X						
1.1.1.8.1	<b>Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen</b> Ich erkläre mit aussagekräftigen Unterlagen die Merkmale, Besonderheiten, Stärken und Schwächen der Konventionellen und neuartigen Produkte und Dienstleistungen in meinem Arbeitsbereich. Ich zeige Kenntnisse in der Kundenberatung, in den Arbeitsprozessen und bei den administrativen Aufgaben gezielt und überzeugend ein.	X	1.1.8.1.2	<b>Funktion der Krankengeschichte darlegen</b> Die Bedeutung und den Inhalt der Krankengeschichte und deren Bearbeitung und Handhabung lege ich detailliert dar.	K2		X						
			1.1.8.1.3	<b>Unterschiede der Leistungen für grund- und zusätzlich versicherte Patienten aufzeigen</b> Ich kann die Unterschiede des Leistungsspektrums je nach Patientenkategorie verständlich erläutern. Zudem gebe ich über die «Mehrleistungen»-kompetent Auskunft.	K3		X						
1.1.1.8.1.4	<b>Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen</b> Ich erkläre anhand eines Beispiels die Funktion eines Produktes / einer Dienstleistung sowie deren Stärken und/oder Schwächen.	X	1.1.8.1.4	<b>Bezeichnungen und Funktionen</b> Ich erkläre anhand eines Beispiels die Funktion eines Produktes / einer Dienstleistung sowie deren Stärken und/oder Schwächen.	K3			X				X	
			1.1.8.1.5	<b>Verwendungszwecke</b> Ich erkläre professionell anhand eines Beispiels den Verwendungszweck und die Besonderheit eines Produktes und/oder einer Dienstleistung.	K3			X					X
1.1.1.8.1.6	<b>Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen</b> Ich erkläre anhand eines Beispiels die Funktion eines Produktes / einer Dienstleistung sowie deren Stärken und/oder Schwächen.	X	1.1.8.1.6	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale</b> Ich beschreibe verschiedene Qualitätsmerkmale eines Produktes und/oder einer Dienstleistung korrekt.	K3			X				X	
			1.1.8.1.7	<b>Preise und Konditionen</b> Ich erlaube aufgrund von Beispielen die Preise und Konditionen von Dienstleistungen und/oder Produkten korrekt.	K3			X					X
1.1.1.8.1.8	<b>Haftpflichtfragen</b> Ich gebe einem Laien selbständig und korrekt Auskunft bezüglich zentraler Haftpflichtfragen.	X					X					X	



LZ-Nr.	Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/ Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/ vermittelt/ geprüft?													
							ÜK	1. Lehjahr 3. - 4. ÜK Tag	9. - 10. ÜK Tag	11. - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr	Diverse Sekretariate	Postdienst, Empfang, Telefon, Information	Materiawirtschaft	Personalwesen	Informatik	Patentadministrations- Fakultät	Hotellerie, Liegen- schaftsverwaltung	Buchhaltung/ Controlling	
				1.1.8.3.13	<b>Wesentliche Stärken</b> Ich bin mit der Stärken meines Lehrbetriebes bewusst und erkläre diese einem Laien professionell.	K2			X											
				1.1.8.3.14	<b>Qualitätsmanagement und -standards</b> Ich zeige drei wichtige Qualitätsstandards meines Lehrbetriebes auf.	K2			X											
				1.1.8.3.15	<b>Jahresbericht</b> Ich erkläre die Inhalte und wichtigsten Aussagen des Jahresberichtes meines Lehrbetriebes adressatengerecht. Diese präsentiere ich mit geeigneten Hilfsmitteln.	K2			X										X	
1.1.8.4	<b>Kenntnisse über die Branche einsetzen</b> Ich beschreibe mit Unterzügen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungstendenzen des schweizerischen Gesundheitswesens. Diese gliedere ich folgendermassen:	X		1.1.8.4.1	<b>Altersstruktur und deren Auswirkungen darstellen</b> Ich stelle die geschlechterspezifische Altersstruktur der schweizerischen Bevölkerung ansatzweise dar und zeige die Auswirkungen auf das schweizerische Gesundheitswesen verständlich und differenziert verschiedenen Ansprechpartnern auf.	K2			X											
				1.1.8.4.2	<b>Morbidität und Mortalität erklären</b> Ich nenne die drei wichtigsten Diagnosen für Morbidität und drei Mortalitätsgründe. Ich erkläre, weshalb mein Lehrbetrieb diese Informationen kennen muss.	K2			X											
				1.1.8.4.3	<b>Entwicklung medizinischer Versorgung aufzeigen</b> Ich zeige die Entwicklung der medizinischen Versorgung im Hinblick auf die Leistungserbringer und die im Gesundheitssektor aktive Bevölkerung in den letzten 10 Jahren in groben Zügen auf und formuliere einfache Prognosen für die Zukunft.	K5			X											
				1.1.8.4.4	<b>Rechtsformen, Versorgungsaufträge und Arztsysteme nennen</b> Ich ordne Rechtsformen, Versorgungsaufträge sowie Arztkategorien anhand eines vorgegebenen Beispiels situationsgerecht ein und erkläre dieses mit eigenen Worten.	K2		X												
				1.1.8.4.5	<b>Berufsgruppen aufzählen und anteilmässiger Stellenetat wiedergeben</b> Ich nenne die wichtigsten Titel der medizinischen Fachärztlichen sowie die Berufsgruppen der Krankenpfleger und Medizintechniker im schweizerischen Gesundheitswesen. Ich erkläre die ungefähre prozentuale Aufteilung der wichtigsten Berufsgruppen der Einrichtung.	K2		X												

LZ-Nr.	Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/ Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/ vermittelt/ geprüft?														
							ÜK	1. Lehjahr 3. - 4. ÜK Tag	9. - 10. ÜK Tag	11. - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr	Diverse Sekretariate	Postdienst, Empfang, Telefon, Information	Materiawirtschaft	Personalwesen	Informatik	Patentadministrations- Fakultät	Hotellerie, Liegen- schaftsverwaltung	Buchhaltung/ Controlling		
				1.1.8.4.6	<b>Präventionsstufen schildern</b> Möglichkeiten der Prävention von Krankheiten und Unfällen beschreibe ich anhand eines vorgegebenen Beispiels nachvollziehbar und ordne es korrekt einer der drei Präventionsstufen zu. Ich begründe meine Vorschläge verständlich.	K5			X												
				1.1.8.4.7	<b>Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde umschreiben</b> Ich präsentiere meinem Vorgesetzten ein Beispiel, in dem sich abbildet, wie eine Hauptaufgabe des Bundes, der Kantone und der Gemeinden den betrieblichen Alltag im Gesundheitswesen beeinflusst.	K3			X												
				1.1.8.4.8	<b>Wichtige Organisationen kennen</b> Ich erkläre die Aufgaben der wichtigsten Organisationen inkl. HT. Die Spitäler der Schweiz im schweizerischen Gesundheitswesen mit eigenen Worten.	K2			X												
				1.1.8.4.9	<b>Kostensituation erfassen und Ursachen analysieren</b> Ich nehme für die Gesundheitskosten die Aufgliederung korrekt vor und analysiere die Ursachen der kostenmässigen Entwicklung (mit Hilfe von Fachliteratur, Presse usw.) umfassend, dabei informiere ich mich aus sinnvollen Quellen.	K4			X												
				1.1.8.4.10	<b>Finanzströme erläutern</b> Ich bin in der Lage, drei Finanzströme des schweizerischen Gesundheitswesens aufzuzeichnen und zu erläutern. Ich gebe mindestens drei Arten an, über welche der Schweizer Bürger die Finanzierung des Gesundheitswesens seines Landes unterstützt. Ich nenne zwei obligatorische Finanzierungsarten für den Bürger und zwei fakultative Finanzierungsarten.	K2			X												
				1.1.8.4.11	<b>Altersstruktur und deren Auswirkungen</b> Ich beschreibe die Auswirkungen der Altersstruktur in eigenen Worten korrekt.	K2													X		
				1.1.8.4.12	<b>Morbidität und Mortalität</b> Ich erkläre einem Laien verständlich und korrekt die Begriffe Morbidität und Mortalität.	K2													X		
				1.1.8.4.13	<b>Entwicklungen med. Versorgung</b> Ich beschreibe einem Laien die voraussichtliche medizinische Entwicklung in den kommenden fünf Jahren.	K2								X							
				1.1.8.4.14	<b>Rechtsformen, Versorgungsaufträge und Arztsysteme</b> Ich erkläre zwei verschiedene Versorgungsaufträge (unabhängig vom Lehrbetrieb), zwei Arztsysteme sowie mögliche Rechtsformen in Spitalern/Kliniken/Heimen in eigenen Worten.	K2							X						X		X



LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	Pflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?														
							BETRIEB														
							3.-4. ÜK Tag	9.-10. ÜK Tag	11.-13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester						
<b>1.1.1.3</b>	<b>Material/Waren ausliefern</b> Ich organisiere die auftragsgerechte Auslieferung von Material/Waren an meine Kunden nach dem betrieblichen Vorgaben. Dabei werde ich folgende Arbeitsschritte selbstständig ausführen und begleite und überwache sie.		X																		
<b>1.1.2.1</b>	<b>Kundenanfragen bearbeiten</b> Ich bearbeite die Kundenanfragen gemäss den betrieblichen Vorgaben fachgerecht. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten kündigungsgerecht und freundlich.		X																		
				1.1.1.3.1	Material/Waren rüsten	K5															
				1.1.1.3.2	Lieferdokumente erstellen	K5															
				1.1.1.3.3	Auslieferung organisieren	K5															
				1.1.2.1.1	Tariffragen beantworten Ich beantworte – auch in kritischen Situationen – Kundenanfragen zu den verschiedenen Tarifangeboten sachgerecht und kündigungsgerecht. Ich zeige dies, wenn nötig, an besseren Veranschaulichung für einen Kunden anhand eines konstruierten Beispiels auf.	K5		X													
				1.1.2.1.2	Voraussetzungen für Leistungspflicht gemäss KVG und LVG kennen Ich beurteile anhand eines geschilderten Falles die Leistungspflicht gemäss KVG und LVG richtig und begründe diese vollständig und mit eigenen Worten.	K6		X													
				1.1.2.1.3	Tarifeinbarungen von gesamtschweizerischer Bedeutung kennen Ich zähle fünf wichtige Tarifeinbarungen von gesamtschweizerischer Bedeutung ohne Hilfsmittel auf.	K1		X													
				1.1.2.1.4	Leistungen KVG, LVG, UVG, MVG zuordnen Ich kann anhand von vorgegebenen Fallbeispielen den/die entsprechende/n Versicherungsträger zurechnen und meine Auswahl sinngemäss begründen.	K5		X													
				1.1.2.1.5	Kundenanfragen entgegennehmen	K3							X	X							
				1.1.2.1.6	Bedürfnisse abklären	K3							X	X							
				1.1.2.1.7	Kundenanfragen bearbeiten und beantworten oder an zuständige Personen weiterleiten	K3							X	X							
				1.1.2.1.8	Kundenkontakte mit den entsprechenden Unterlagen nachvollziehbar dokumentieren	K3							X	X							

LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	Pflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?															
							BETRIEB															
							3.-4. ÜK Tag	9.-10. ÜK Tag	11.-13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester							
<b>1.1.2.2</b>	<b>Kundengespräche führen</b> Ich fühne Verkaufs- oder Beratungsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert durch. Dabei setze ich meine Produkt- und Leistungsmerkmale (z.B. bei den verschiedenen Patiententypen) richtig und pflichtlich und verständlich dar (Vorsicherung) und gehe in den folgenden Schritten vor:		X																			
				1.1.2.2.1	Kostensprachefähigen beschreiben Ich nenne die unterschiedlichen gesetzlichen sowie vertraglichen Bestimmungen zur Bezahlung von erbrachten Leistungen, so dass ich einen Kunden zur Erlangung einer Kostensprache mit möglichen Garantien beraten kann.	K5	X															
				1.1.2.2.2	Pflichtenrechte und -pflichten kennen Ich gebe zu Rechten und Pflichten von Kunden kompetent und verständlich Auskunft und erkläre mögliche Folgen bei Nichteinhalten der Patientenrechte.	K3	X															
				1.1.2.2.3	Entschädigungs-/Tarifsysteme erklären Ich erkläre drei Tarifsysteme ohne Hilfsmittel mit eigenen Worten und unterscheide und beschreibe je zwei Vor- und Nachteile.	K2			X													
				1.1.2.2.4	Gespräch vorbereiten	K5				X	X	X										
				1.1.2.2.5	Gespräch führen (Bedürfnisse abklären, Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen) und erfolgreich abschliessen	K5				X	X	X										
				1.1.2.2.6	Gespräch nachbereiten (Offerten, Verträge, Bestätigungen usw.)	K5				X	X	X										
<b>1.1.2.3</b>	<b>Kundeninformationen bearbeiten</b> Ich bin fähig, die Kundeninformationen und -daten übersichtlich und nachvollziehbar zu verwerten. Dabei nutze ich die betrieblichen Systeme oder Instrumente zielorientiert für die folgenden Arbeiten: Sensiblen Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben.		X																			
				1.1.2.3.1	Fristen einhalten Ich erkläre die Fristen zur Meldung von Geburt und Todestfall, inwiefern welcher ich sie dem Zivilstandsamt zu melden habe, mit eigenen Worten. Anhand einer selbst erstellten Checkliste führe ich zuverlässig den Meldeprozess durch.	K5	X															
				1.1.2.3.2	Die verschiedenen Leistungserfassungssysteme bei Patienten kennen Ich erkläre einer Drittperson mit eigenen Worten drei verschiedene Leistungserfassungssysteme bei Patienten und deren Bedeutung.	K2	X															
				1.1.2.3.3	Vor- und Nachteile der Leistungserfassungssysteme kennen Ich nenne zu jedem der Leistungserfassungssysteme mindestens je zwei plausible Vor- und Nachteile.	K2	X															
				1.1.2.3.4	Kunden und Kundengruppen analysieren	K4							X	X								
				1.1.2.3.5	Kundendaten erfassen, strukturieren, ablegen und pflegen	K4							X	X								
				1.1.2.3.6	Kundenkontakte auswerten; Kundenzufriedenheit ermitteln	K4							X	X								

LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?												
						ÜK			BETRIEB									
						3 - 4. ÜK Tag	9 - 10. ÜK Tag	11 - 13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester				
1.1.3.1	<b>Aufträge ausführen</b> Ich erfrage externe wie interne Aufträge mit oder ohne Gehaltspannen (eigerecht und selbständig). Ich übernehme die Verantwortung für die eigenen und fremdbeschafften Produkten und Dienstleistungen zu ihrer Zufriedenheit bedient werden.	X Pflicht	1.1.3.1.1	<b>Aufgaben des Ambulanzdienstes kennen</b> Ich kenne die wichtigsten Aufgaben des Ambulanzdienstes und schildere den Ablauf eines Transports anschaulich. Weitere Patiententransportmöglichkeiten sind mir bekannt.	K2	X												
			1.1.3.1.2	<b>Branchenspezifische Anwendungssoftware beschreiben</b> Ich setze branchenspezifische Anwendungssoftware situationsgerecht ein. Dabei kann ich genau begründen, welche Anwendungssoftware ich für welchen Zweck verwende.	K5	X												
			1.1.3.1.3	<b>Patientenaufnahme/-entlassung abwickeln</b> Ich wickle im administrativen Bereich je nach Patient die Patientenaufnahme und Patientenidentifikation fallbezogen korrekt ab und beherrsche dabei die vornehmenden EDV-Lösungen. Ich stelle sicher, dass zur eindeutigen Situation pro Patient nur eine Stammmummer existiert (Patientenidentifikation).	K3	X												
			1.1.3.1.4	<b>Prozess von der Leistungserbringung bis zur Zahlung beschreiben</b> Ich stelle den detaillierten Prozess von der Leistungserbringung über die Fakturierung bis zur Zahlung aufgrund meiner eigenen Analyse der Aufgaben und der damit involvierten Stellen grafisch dar und beschreibe ihn verständlich mit eigenen Worten.	K5	X												
			1.1.3.1.5	<b>TarMed anwenden</b> Ich analysiere anhand von zwei vorgegebenen Fallbeispielen mit Hilfe des TarMed die verrechenbaren Leistungen, wende die Abrechnungsregeln korrekt an und erstelle eine tarifkonforme Rechnung.	K5		X											
			1.1.3.1.6	<b>DRG anwenden</b> Ich erstelle anhand eines Arztberichtes aus einer vorgegebenen Auswahl von DRG-Fallpauschalen eine tarifkonforme Abrechnung. Die Fachbegriffe des DRG-Tarifsystems kenne ich und verwende sie richtig.	K5		X											
			1.1.3.1.7	<b>DRG mit einer anderen Abrechnungsart vergleichen</b> Ich interpretiere eine DRG-Rechnung und vergleiche sie mit einer nach einem anderem Tarifierungssystem erstellten Rechnung.	K4		X											
			1.1.3.1.8	<b>Anfragen entgegennehmen</b>	K3				X	X	X							
			1.1.3.1.9	<b>Patientenaufnahme/-entlassung abwickeln</b>	K3				X	X	X							
			1.1.3.1.10	<b>Wünsche, Bedürfnisse klären</b>	K3				X	X	X							
			1.1.3.1.11	<b>Offerten/Kostengutsprachen ausstellen</b>	K3				X	X	X							
			1.1.3.1.12	<b>Kunden- und Auftragsdaten erfassen</b>	K3				X	X	X							
			1.1.3.1.13	<b>Aufträge bearbeiten und auslösen</b>	K3				X	X	X							

LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?												
						ÜK			BETRIEB									
						3 - 4. ÜK Tag	9 - 10. ÜK Tag	11 - 13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester				
1.1.3.2	<b>Kundenreklamationen bearbeiten</b> Ich nehme Reklamationen von Kunden freundlich und angemessen auf. Ich zeige zündelnde Lösungen auf und bespreche das weitere Vorgehen mit den Kunden wie auch mit meinem Vorgesetzten. Ich setze im Bedarfsfall geeignete Lösungen um und überprüfe die Wirkung der Massnahmen und die Zufriedenheit der Kunden.	X Pflicht	1.1.3.2.1	<b>Kundenzufriedenheit ermitteln</b> Aus den Rückkäufen der Patientenbefragung leite ich drei geeignete Massnahmen zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit ab.	K5	X												
			1.1.3.2.2	<b>Konsequenzen aus Verbesserungsmassnahmen aufzeigen</b> Ich zeige die Konsequenzen aus Verbesserungsmaßnahmen resultierende Konsequenzen für den Betrieb auf.	K5	X												
			1.1.3.2.3	<b>Verschiedene Möglichkeiten zur Ermittlung der Kundenzufriedenheit darzulegen</b> Ich zeige verschiedene Möglichkeiten auf, wie die Kundenzufriedenheit in meiner Branche ermittelt werden kann.	K5	X												
			1.1.3.2.4	<b>Reklamationen von Kunden freundlich und angemessen aufnehmen</b>	K4				X	X	X							
			1.1.3.2.5	<b>Lösungen aufzeigen und weiteres Vorgehen mit Kunden umsetzen von geeigneten Lösungen und überprüfen der Wirkung der Massnahmen und der Zufriedenheit der Kunden</b>	K4				X	X	X							
			1.1.3.2.6	<b>Leistungsprozesse optimieren</b> Ich beurteile den Prozess der Leistungserfassung hinsichtlich der Zweckmassigkeit und eigener qualitativer Bewertungskriterien. Das Ergebnis erkläre ich verständlich, so dass es für einen Laien nachvollziehbar ist.	K4				X	X	X							
1.1.3.3	<b>Aufträge effizient bearbeiten</b>	X	1.1.3.3.1	<b>Leistungsprozesse optimieren</b> Ich beurteile den Prozess der Leistungserfassung hinsichtlich der Zweckmassigkeit und eigener qualitativer Bewertungskriterien. Das Ergebnis erkläre ich verständlich, so dass es für einen Laien nachvollziehbar ist.	K6	X												
			1.1.3.3.2	<b>Verbesserungsbedürftige Abläufe aufdecken</b> Ich decke verbesserungsbedürftige Abläufe auf und unterbreite meinem Vorgesetzten konstruktive und einfach zu realisierende Vorschläge zur Verbesserung der Leistungserfassung (Parformance).	K6	X												
			1.1.3.3.3	<b>Prioritäten setzen und Zeit gewinnen</b> Ich zeige anhand drei verschiedener Kriterien auf, wie ich meine Arbeiten priorisiere. Zusätzlich nenne ich drei Methoden/Hilsmittel, mit welchen ich im Arbeitsalltag Zeit gewinne.	K6	X												
	Ich teile meine Zeit mit Hilfe von Tagesplan und Perlenzeitleiste so ein, dass ich die gegebenen Aufgaben schnell erledigen und die daraus resultierenden Zeitgewinne dem Team zur Verfügung stellen kann.				K5										X			

LZ-Nr. Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr. Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?						
					ÜK						
					3 - 4. ÜK Tag	9 - 10. ÜK Tag	2. Lehjahr	11 - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr		
1.1.4.1 Markt analysieren Ich analysiere die Gesundheitsorganisationen in meinem Arbeitsumfeld und bin tätig.	Pflicht	X	1.1.4.1.1 <b>Trägerformen und Organisationsformen kennen</b> Ich nenne drei mögliche Trägerformen (Eigentümer) und drei unterschiedliche Organisationsformen von Institutionen in unserer Branche. Zudem erkläre ich anhand eines Organigramms den Unterschied zwischen strategischer und operativer Führung in eigenen Worten.	K2	X						
			1.1.4.1.2 <b>Verschiedene Kooperationsarten zwischen Unternehmen kennen</b> Ich schlage sinnvolle/geeignete Kooperationsarten zwischen Unternehmen gestützt auf zwei vorgegebene Beispiele mit Begründung vor.	K5	X						
			1.1.4.1.3 <b>Dienstleistungsangebot bedürfnisgerecht ausgestalten</b> Ich bin in der Lage, das gegebene Dienstleistungsangebot kritisch zu analysieren, den aktuellen Bedürfnissen gegenüberzustellen, daraus geeignete Verbesserungsvorschläge abzuleiten und deren Auswirkungen aufzuzählen.	K5	X						
			1.1.4.1.4 <b>Tarifenwicklungen beurteilen und Veränderungen für die Branche aufzeigen</b> Ich analysiere aufmerksam die Tarifenwicklungen in den Medien und erkläre verständlich, weshalb sie für das Unternehmen wichtig sind. Ich leite ab, welchen Einfluss sie auf das Unternehmen und das gesamte Gesundheitswesen haben und diesbezüglich überzeugend argumentieren.	K5		X					
			1.1.4.1.5 <b>Aufgaben und Kompetenzen des Bundes und der Kantone bei der Tarifierung und -anwendung kennen</b> Ich bin in der Lage die Aufgaben und Kompetenzen des Bundes und der Kantone bei der Tarifierung und -anwendung mit eigenen Worten ohne Hilfsmittel verständlich an Hand eines Beispiels zu erklären.	K2		X					
			1.1.4.1.6 <b>den Auftrag der verschiedenen Akteure im Gesundheitswesen zu erklären</b>	K4			X	X	X	X	X
			1.1.4.1.7 <b>das Leistungsangebot meiner Institution zu beschreiben</b>	K4				X	X	X	X
			1.1.4.1.8 <b>die Konsequenzen politischer Entscheidungen für das Gesundheitswesen zu erkennen</b>	K4				X	X	X	X

LZ-Nr. Leistungsziel	Pflicht	Wahlpflicht	TF-Nr. Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?						
					ÜK						
					3 - 4. ÜK Tag	9 - 10. ÜK Tag	2. Lehjahr	11 - 13. ÜK Tag	3. Lehjahr		
1.1.5.1 <b>Hauptaufgaben Personalwesen nennen</b> Ich nenne die Grundsätze der Personalverwaltung und kann namentlich:	Pflicht	X	1.1.4.2.1 <b>Informationskonzept kennen</b> Ich gebe auf eine Anfrage die passende Art wort, indem ich die betriebsrelevanten Grundsätze und die Verantwortlichkeiten im Bereich Information/Kommunikation berücksichtige.	K3	X						
			1.1.4.2.2 <b>Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen</b> Ich nenne drei Beispiele für innerbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, wann diese Art zum Einsatz kommt.	K2	X						
			1.1.4.2.3 <b>Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen</b> Ich nenne drei Beispiele für ausserbetriebliche Kommunikation in meiner Unternehmung und erkläre dazu nachvollziehbar, wann diese Art zum Einsatz kommt.	K2	X						
			1.1.4.2.4 <b>Klassische Werbung (Inhalt und Gestaltung von Werbemitteln)</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.4.2.5 <b>Media-Planung</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.4.2.6 <b>Verkaufsförderung</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.4.2.7 <b>PR/Oeffentlichkeitsarbeit</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.4.2.8 <b>Sponsoring/Partnerschaften</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.4.2.9 <b>Internet</b>	K3			X	X	X	X	X
			1.1.5.1.1 <b>Hauptaufgaben des Personalwesens nennen</b> Ich erkläre den Begriff der Personalarbeit und die zentrale Bedeutung des Human-Kapitals in meiner Unternehmung in groben Zügen.	K2		X					
			1.1.5.1.2 <b>Ausländische Mitarbeiter anstellen</b> Ich erkläre das Vorgehen bei der Einstellung von ausländischem Personal unter Berücksichtigung von gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Worten und nenne Unterschiede von mindestens drei Bewältigungstypen.	K2		X					
			1.1.5.1.3 <b>Personalversicherungswesen aufzählen</b> Ich zähle die gesetzlichen und fakultativen Sozial- und Personalversicherungen auf und erkläre den Sinn und Zweck sowohl aus der Sicht des Arbeitgebers als auch aus der Sicht des Arbeitnehmers.	K2		X					
			1.1.5.1.4 <b>Aus- und Weiterbildung aufzeigen</b> Ich mache an einem vorgegebenen Beispiel einen konkreten Vorschlag für eine Aus- und Weiterbildung. Dabei berücksichtige ich die wichtigsten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und die Vorkenntnisse bzw. Vorbildung der betreffenden Person.	K5		X					
			1.1.5.1.5 <b>den Ablauf bei der Rekrutierung von Mitarbeitern erklären</b>	K2				X	X	X	X
			1.1.5.1.6 <b>die Möglichkeiten für berufliche Aus- und Weiterbildungen in meiner Branche vorstellen</b>	K2					X	X	X
1.1.5.1.7 <b>die Grundzüge des Sozialversicherungssystem darlegen</b>	K2					X	X	X			



		Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?								
		BETRIEB								
		ÜK								
		3.- 4. ÜK Tag	9.- 10. ÜK Tag	11.- 13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe					
1.1.5.2	<b>Neue Mitarbeiter einführen</b> Ich erkläre die Bedeutung eines Einstellungsprogrammes für neu eintrretendes Personal. Ich erkläre die Bedeutung eines standardisierten Einstellungsprogrammes für neu eintrretendes Personal erarbeiten und nachvollziehbar begründen.	X Pflicht	1.1.5.2.1 1.1.5.2.2 1.1.5.2.3	<b>Bedeutung des Einstellungsprogrammes erklären</b> Ich erkläre die Bedeutung eines Einstellungsprogrammes für neu eintrretendes Personal. <b>Erarbeitung eines standardisierten Einstellungsprogrammes</b> Ich erkläre die Bedeutung eines standardisierten Einstellungsprogrammes für neu eintrretendes Personal erarbeiten und nachvollziehbar begründen. <b>Erklären des Ablaufes von der Rekrutierung bis zum ersten Arbeitstag</b> Ich erkläre den Ablauf einer Rekrutierung von der Bewerbung bis zum ersten Arbeitstag in meinem Betrieb. Ich gehe zudem auf branchenspezifische/ betriebliche Spezialitäten ein und erkläre diese verständlich.	K5 K5 K5			X X X		
1.1.5.3	<b>Arbeitsverträge und Entlohnungssysteme erklären</b> Ich nenne die wesentlichen Elemente eines Arbeitsvertrages und das Besoldungssystem. Ich kann:	X	1.1.5.3.1 1.1.5.3.2 1.1.5.3.3 1.1.5.3.4 1.1.5.3.5 1.1.5.3.6 1.1.5.3.7	<b>Arbeitsformen und -modelle auseinandersetzen</b> Ich zähle drei branchenspezifische Arbeitsformen und -modelle aus einem 24-Stunden-Betrieb auf und ermittle je zwei Vor- und Nachteile. <b>Lohnabrechnung erstellen</b> Ich erkläre eine Lohnabrechnung und kalkuliere eine Netto-Lohnabrechnung. <b>Arbeitsverträge kennen</b> Ich nenne die verschiedenen Arbeitsvertragstypen, ihren Inhalt und die gesetzlichen Grundlagen. <b>Gehaltssysteme kennen</b> Ich erkläre unter Berücksichtigung der Grundlagen des betrieblichen Gehaltssystems die für die Unternehmung gültigen Einheitslohnstufen. <b>die verschiedenen Vertragstypen aufzählen</b> <b>das Besoldungssystem meiner Institution erläutern</b> <b>eine Lohnabrechnung erklären</b>	K4 K3 K1 K2 K2 K2 K5	X X X X			X X X X	
1.1.5.4	<b>Die wichtigsten Elemente der Personalführung kennen</b>	X	1.1.5.4.1 1.1.5.4.2 1.1.5.4.3	<b>Arbeitsmarkt einschätzen</b> Ich zeige die zukünftige Entwicklung des Arbeitsmarktes auf, schätze die aktuelle Arbeitsmarktsituation realitätsgetreu ein und ziehe aus deren Einflussfaktoren die Schlüsse für die Unternehmensführung. <b>Personalfunktion deuten</b> Ich bin in der Lage, mögliche Fluktuationsgründe zu erkennen und die gegebenen Einflussfaktoren innerhalb des Unternehmens herauszufinden. Ich zeige die Konsequenzen für den laufenden Betrieb plausibel auf. <b>Instrumente der Personalarbeit kennen</b> Ich unterscheide die Begriffe Personalplanung, Personalförderung, Personalhaltung und Personalbeurteilung und erkläre deren jeweilige Bedeutung für das Unternehmen.	K4 K4 K2	X X X				

		Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?									
		BETRIEB									
		ÜK									
		3.- 4. ÜK Tag	9.- 10. ÜK Tag	11.- 13. ÜK Tag	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	
LZ-Nr.	Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr.	Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe						
1.1.6.1	<b>Zweck und Aufbau der Finanz- und Betriebsbuchhaltung erklären (inkl. Budget)</b> Ich nenne die verschiedenen Elemente der Finanz- und Betriebsbuchhaltung und kann: Ich erkläre die Ziele eines Budgets und beschreibe die Budgetformen.	X Pflicht	1.1.6.1.1 1.1.6.1.2 1.1.6.1.3 1.1.6.1.4 1.1.6.1.5 1.1.6.1.6 1.1.6.1.7 1.1.6.1.8 1.1.6.1.9 1.1.6.1.10 1.1.6.1.11 1.1.6.1.12 1.1.6.1.13 1.1.6.1.14	<b>Fakturierung und Debitorenbewirtschaftung bis zur Streitsache</b> Ich erkläre den Ablauf der Fakturierung sowie der Debitorenbewirtschaftung schrittweise, inkl. des Verarbeitungsprozesses der Streitsache bis zur Schlussverteilung des Dossiers. <b>Zweck und Aufbau der Finanzbuchhaltung kennen</b> Ich erkläre den Zweck und den Aufbau der Finanzbuchhaltung ohne Hilfsmittel mit eigenen Worten. <b>Kontenrahmen der HT erklären</b> Ich erkläre den Zweck und den Aufbau sowie den Inhalt des Kontenrahmens der HT-Verständlich. <b>Nebenbuchhaltungen beschreiben</b> Ich beschreibe den Zweck und die Aufgaben von drei verschiedenen Nebenbuchhaltungen ohne Hilfsmittel. <b>Über Anlagebuchhaltung und Sonderbestimmungen Bescheid wissen</b> Ich erkläre mich über den konkreten Sinn und Zweck der Anlagebuchhaltung im Lehrbetrieb. Anhand eines Beispiels bin ich in der Lage, eine Anschaffung in der Anlagebuchhaltung mit den erforderlichen Daten zu erfassen. Ich berücksichtige hierbei u. a. die speziellen Bestimmungen im Bereich der Abschreibung und Verzinsung und zeige diese auf. <b>Zweck des Budgets kennen und Budgetformen beschreiben</b> Ich erkläre mit eigenen Worten verständlich den Zweck des Budgets und beschreibe die Budgetformen. <b>Umlageschlüssel bestimmen</b> Ich bestimme anhand drei vorgegebener Fallbeispiele sinnvolle Umlageschlüssel, begründe deren Wahl konkret und berechne die Umlagen korrekt. <b>den Zweck und die Struktur der Finanz- und Betriebsbuchhaltung erklären</b> <b>den Kontenplan der Institution vorstellen</b> <b>die Nebenbuchhaltungen beschreiben</b> <b>die Abläufe bei der Verbuchung beschreiben</b> <b>die Abläufe bei der Rechnungsstellung beschreiben</b> <b>die Abläufe bei der Debitorenverwaltung beschreiben</b> <b>den Zweck der Anlagebuchhaltung erklären</b>	K2 K2 K2 K2 K3 K2 K5 K2 K2 K2 K2 K2 K2 K2	X X X X X X X X X X X X X X			X X X X X X X X X X X X X X		



LZ-Nr. Leistungsziel		Wahlpflicht	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?									
			ÜK			BETRIEB						
			3.- 4. ÜK Tag 1. Lehjahr	9.- 10. ÜK Tag 2. Lehjahr	11.- 13. ÜK Tag 3. Lehjahr	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	
<b>1.1.8.1</b>	<b>Leistungsziel</b> <b>Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen einsetzen</b> Ich erkläre mit aussagekräftigen Unterlagen die Merkmale, Besonderheiten, Stärken und Schwächen der konventionellen und nachhaltigen Produkte und Dienstleistungen in meinem Arbeitsbereich. Diese gliedere ich folgendermassen: Ich setze diese Kenntnisse in der Kundenberatung, in den Arbeitsprozessen und bei den administrativen Aufgaben gezielt und überzeugend ein.	<b>X Pflicht</b>			X							
<b>1.1.8.2</b>	<b>Leistungsziel</b> <b>Produkte und Dienstleistungen der Mitbewerber erklären</b> Ich zeige den von mir ausgewählten Vergleichsmerkmalen, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen der wichtigsten Konkurrenten auf. Diese gliedere ich folgendermassen: <b>Produkte und Dienstleistungen der Mitbewerber erklären</b> Ich zeige den von mir ausgewählten Vergleichsmerkmalen, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen der wichtigsten Konkurrenten auf. Diese gliedere ich folgendermassen:	<b>X</b>										
<b>1.1.8.1.1</b>	<b>Auswicklung Leistungsauftrag auf Leistungsangebot ableiten</b> Ich erkläre die wirtschaftliche Faserung des Leistungsangebots. Leistungsauftrags anschaulich und leite die daraus resultierenden Folgen und Auswirkungen auf das Leistungsangebot des Unternehmens ab. Ich zeige den Zusammenhang zwischen Leistungsauftrag und -angebot nachvollziehbar auf.		X									
<b>1.1.8.1.2</b>	<b>Funktion der Krankengeschichte darlegen</b> Die Bedeutung und den Inhalt der Krankengeschichte und deren Bearbeitung und Handhabung lege ich detailliert dar.			X								
<b>1.1.8.1.3</b>	<b>unterschiede der Leistungen für grund- und zusätzlich versicherte Patienten aufzeigen</b> Ich kann die Unterschiede des Leistungsspektrums je nach Patientenkategorie verständlich erläutern. Zudem gebe ich über die »Mehrfachleistungen« kompetent Auskunft.				X							
<b>1.1.8.1.4</b>	<b>Bezeichnungen und Funktionen</b>					X	X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.1.5</b>	<b>Verwendungszwecke</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.1.6</b>	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.1.7</b>	<b>Preise und Konditionen</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.1.8</b>	<b>Haftpflichtfragen</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.2.1</b>	<b>Spilex umschreiben</b> Ich umschreibe den Tätigkeitsbereich der Spilex stichwortartig		X									
<b>1.1.8.2.2</b>	<b>Rehaklinik umschreiben</b> Ich umschreibe den Tätigkeitsbereich der Rehaklinik stichwortartig		X									
<b>1.1.8.2.3</b>	<b>Übergangspflege umschreiben</b> Ich umschreibe den Tätigkeitsbereich der Übergangspflege stichwortartig		X									
<b>1.1.8.2.4</b>	<b>Langzeitpflege umschreiben</b> Ich umschreibe den Tätigkeitsbereich der Langzeitpflege stichwortartig		X									
<b>1.1.8.2.5</b>	<b>Funktionen und Bezeichnungen</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.2.6</b>	<b>Verwendungszwecke</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.2.7</b>	<b>Charakteristiken und Qualitätsmerkmale</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.2.8</b>	<b>Preise und Konditionen</b>						X	X	X	X	X	X

LZ-Nr. Leistungsziel		Wahlpflicht	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?									
			ÜK			BETRIEB						
			3.- 4. ÜK Tag 1. Lehjahr	9.- 10. ÜK Tag 2. Lehjahr	11.- 13. ÜK Tag 3. Lehjahr	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	
<b>1.1.8.3</b>	<b>Leistungsziel</b> <b>Kenntnisse über die Firma einsetzen</b> Ich erkläre einer auszubildenden Person die folgenden Aspekte meines Unternehmens: Diese präsentiere ich adressatengerecht mit aussagekräftigen Hilfsmitteln.	<b>X Pflicht</b>										
<b>1.1.8.3.1</b>	<b>Benufbilder im Unternehmen darstellen</b> Ich stelle zwei Benufbilder unseres Unternehmens auf eine originelle Art und Weise dar, indem ich Stelleninhalte mit relevante und mich zusätzlich über diese Berufsbilder informiere.		X									
<b>1.1.8.3.2</b>	<b>Medizinische, Pflege- und medizintechnische Berufe nennen</b> Ich nenne die Funktionen und Aufgaben des medizinischen Dienstes, des Pflegedienstes und des medizintechnischen Dienstes.		X									
<b>1.1.8.3.3</b>	<b>Hauptaufgaben verschiedener Dienste erläutern</b> Ich erläutere das Organigramm des Hauptaufgaben der Verwaltung, der Ökonomie und des Technischen Dienstes umfassend.		X									
<b>1.1.8.3.4</b>	<b>Haftpflichtfragen klären</b> Ich beschränke die Deckungsumfang der Betriebspflichtversicherung. Ich bin in der Lage, aufgrund von zwei vorgegebenen Fällen zu beurteilen, ob diese in den Zuständigkeitsbereich der Haftpflichtversicherung fallen und begründe meine Entscheidung ausführlich.				X							
<b>1.1.8.3.5</b>	<b>Jahresbericht kennen</b> Ich benenne die wichtigsten Teile eines Jahresberichts und erkläre, wozu er dient und welche Empfänger er erreicht.				X							
<b>1.1.8.3.6</b>	<b>Anspruchsgruppen und ihre Anliegen</b>					X	X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.7</b>	<b>Leitbild/Philosophie/Strategie/Corporate Social Responsibility</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.8</b>	<b>Geschichtlicher Hintergrund</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.9</b>	<b>Rechtsform/Eigenumsverhältnisse</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.10</b>	<b>Aufbauorganisation</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.11</b>	<b>Ablauforganisation</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.12</b>	<b>Marktstellung</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.13</b>	<b>Wesentliche Stärken</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.14</b>	<b>Qualitätsmanagement und -standards</b>						X	X	X	X	X	X
<b>1.1.8.3.15</b>	<b>Jahresbericht</b>						X	X	X	X	X	X

LZ-Nr. Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr. Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?												
				BETRIEB												
				3.- 4. ÜK Tag 1. Lehrjahr	9.- 10. ÜK Tag 2. Lehrjahr	11.- 13. ÜK Tag 3. Lehrjahr	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester				
<b>1.1.8.4 Kennnisse über die Branche einsetzen</b> Ich beschreibe mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen des schweizerischen Gesundheitswesens. Diese gliedere ich folgendermassen:	X Pflicht	1.1.8.4.1 <b>Alterstruktur und deren Auswirkungen darstellen</b> Ich stelle die geschlechtsspezifische Altersstruktur der schweizerischen Bevölkerung ansatzweise dar und zeige die Auswirkungen auf das schweizerische Gesundheitswesen verständlich und differenziert verschiedenen Ansprechpartnern auf.	K2			X										
		1.1.8.4.2 <b>Morbidität und Mortalität erklären</b> Ich nenne die drei wichtigsten Diagnosen für Morbidität und drei Mortalitätsgründe. Ich erkläre, weshalb mein Lehrbetrieb diese Informationen kennen muss.	K2			X										
		1.1.8.4.3 <b>Entwicklung medizinischer Versorgung aufzeigen</b> Ich zeige die Entwicklung der medizinischen Versorgung im Hinblick auf die Leistungserbringer und die im Gesundheitssektor aktive Bevölkerung in den letzten 10 Jahren in groben Zügen auf und formuliere einfache Prognosen für die Zukunft.	K5			X										
		1.1.8.4.4 <b>Rechtsformen, Versorgungsaufträge und Arztsysteme nennen</b> Ich ordne Rechtsformen, Versorgungsaufträge sowie Arztkategorien anhand eines vorgegebenen Beispiels situationsgerecht ein und erkläre dieses mit eigenen Worten.	K2			X										
		1.1.8.4.5 <b>Berufsgruppen aufzählen und anteilmässiger Stellenetat wiedergeben</b> Ich nenne die wichtigsten Titel der medizinischen Fachärztlichen sowie die Berufsgruppen der Krankenpfleger und Medizintechniker im schweizerischen Gesundheitswesen. Ich erkläre die ungefähre prozentuale Aufteilung der wichtigsten Berufsgruppen der Einrichtung.	K2			X										
		1.1.8.4.6 <b>Präventionsstufen schildern</b> Möglichkeiten der Prävention von Krankheiten und Unfällen umschreibe ich anhand eines vorgegebenen Beispiels nachvollziehbar und ordne es korrekt einer der drei Präventionsstufen zu. Ich begründe meine Vorschläge verständlich.	K5			X										
		1.1.8.4.7 <b>Zuständigkeiten von Bund, Kanton und Gemeinde umschreiben</b> Ich präsentiere meinem Vorgesetzten ein Beispiel, in dem sich abbildet, wie eine Hauptaufgabe des Bundes, der Kantone und der Gemeinden den betrieblichen Alltag im Gesundheitswesen beeinflusst.	K3			X										
		1.1.8.4.8 <b>Wichtige Organisationen kennen</b> Ich erkläre die Aufgaben der wichtigsten Organisationen inkl. HH. Die Später der Schweiz im schweizerischen Gesundheitswesen mit eigenen Worten.	K2			X										
		1.1.8.4.9 <b>Kostenituation erfassen und Ursachen analysieren</b> Ich nehme für die Gesundheitskosten die Aufgliederung korrekt vor und analysiere die Ursachen der kostenmässigen Entwicklung (mit Hilfe von Fachliteratur, Presse usw.) umfassend, dabei nimmere ich mich aus sinnvollen Quellen.	K4			X										

LZ-Nr. Leistungsziel	Wahlpflicht	TF-Nr. Teilfähigkeit/Beschreibung	K-Stufe	Wo wird die Teilfähigkeit besprochen/vermittelt/geprüft?											
				BETRIEB											
				3.- 4. ÜK Tag 1. Lehrjahr	9.- 10. ÜK Tag 2. Lehrjahr	11.- 13. ÜK Tag 3. Lehrjahr	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester			
<b>1.1.8.4 Kennnisse über die Branche einsetzen</b> Ich beschreibe mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen des schweizerischen Gesundheitswesens. Diese gliedere ich folgendermassen:	X Pflicht	1.1.8.4.10 <b>Finanzströme erläutern</b> Ich beschreibe die Finanzströme des schweizerischen Gesundheitswesens aufzuzählen und zu erläutern. Ich gebe mindestens drei Arten an, über welche der Schweizer Bürger die Finanzierung des Gesundheitswesens seines Landes unterstützt. Ich nenne zwei obligatorische Finanzierungsarten für den Bürger und zwei fakultative Finanzierungsarten.	K2			X									
		1.1.8.4.11 <b>Alterstruktur und deren Auswirkungen</b>	K2					X							
		1.1.8.4.12 <b>Morbidität und Morbidität</b>	K2						X						
		1.1.8.4.13 <b>Entwicklungen med. Versorgung</b>	K2						X						
		1.1.8.4.14 <b>Rechtsformen, Versorgungsaufträge und Arztsysteme</b>	K2							X					
		1.1.8.4.15 <b>Berufsgruppen, anteilmässiger Stellenetat</b>	K2								X				
		1.1.8.4.16 <b>Leistungen KVG, UVG, UVG, IVG, MVG</b>	K2									X			
		1.1.8.4.17 <b>Präventionsstufen</b>	K2										X		
		1.1.8.4.18 <b>Zuständigkeit von Bund, Kanton und Gemeinde</b>	K2											X	
		1.1.8.4.19 <b>Wichtige Organisationen</b>	K2												X
1.1.8.4.20 <b>Kostenituation und Ursachen</b>	K2													X	
1.1.8.4.21 <b>Finanzströme</b>	K2													X	
<b>Total Teilfähigkeiten</b>				=	36	21	29	71	71	44	44	51	51	51	