



# Fachfrau/-mann Apotheke EFZ

## Update zur neuen Berufslehre



# Übersicht

1. Begrüssung: **Rico Largiadèr, Rektor Berufsschule für Detailhandel und Pharmazie**
2. Allgemeine Informationen: **Olivia Jordi-Halter, Projektleiterin berufliche Grundbildung pharmaSuisse**
3. Lernort Berufsschule: **René Jenni, Berufsschullehrer**
4. Lernort Überbetriebliche Kurse: **Thomas Wyss, Fachlicher Leiter ÜK Kanton ZH**
5. Lernort Betrieb: **Dominique Burri, Berufsbildnerin, Pharma-Betriebs-Assistentin**  
**Andrea Zimmermann, Berufsbildnerin, Pharma-Assistentin**
6. Lernplattform Konvink: **Silvia Haddaji, Berufsbildnerin, Präsidentin SIPA**
7. Qualifikationsverfahren: **Natalia Blarer Gnehm, Präsidentin Prüfungskommission**
8. Fragerunde  
Für Fragen anwesend sind zusätzlich auch:  
**Karin Jung, Abteilungsleiterin Pharmazie BSDPZ, Berufsschullehrerin**  
**Rebecca Frey Berufsinспекtorin Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton ZH**  
**Melanie Kägi ÜK Verantwortliche AVKZ**

**Apéro**

# Ziel der Veranstaltung

- Sie erhalten einen Überblick zur neuen Berufslehre: was hat geändert, was wird noch auf Lernende und Berufsbildner zukommen?
- Sie erkennen, wie die drei Lernorte verknüpft sind und worauf Sie im Betrieb aufbauen können
- Sie gewinnen Sicherheit als Berufsbildnerin und können die Lernenden mit Zuversicht durch die neue Lehre begleiten und auf das neue QV vorbereiten
- Sie haben die Möglichkeit zu allen drei Lernorten, dem QV und Konvink Fragen zu stellen
- Sie erfahren, an welche Stelle Sie sich bei Fragen wenden können

# Begrüßung



Rico Largiadèr, Rektor Berufsschule für Detailhandel und Pharmazie ZH

# Allgemeine Informationen zur neuen Lehre



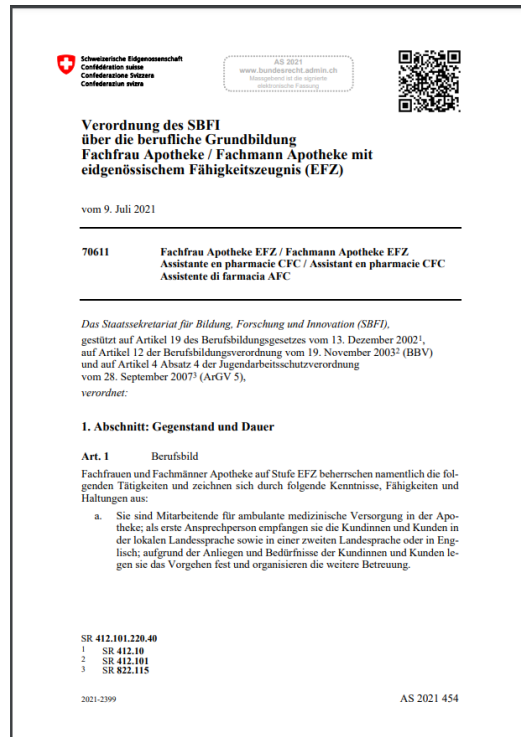
Olivia Jordi-Halter, Projektleiterin berufliche Grundbildung, pharmaSuisse

# Die Rolle von pharmaSuisse

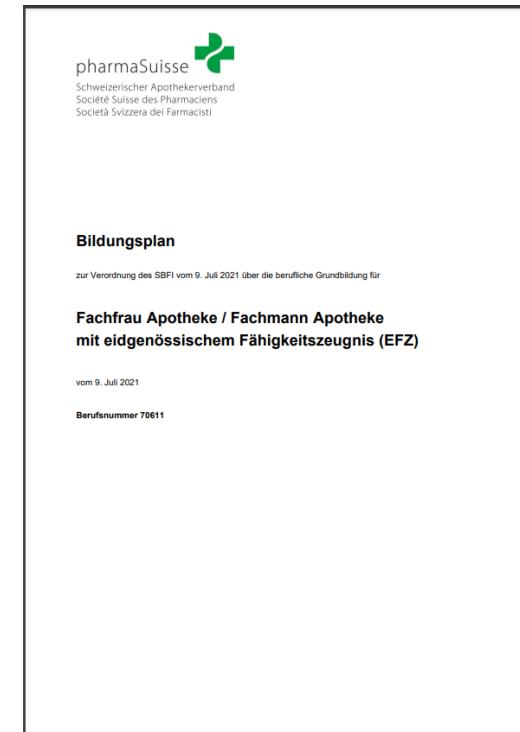
- Organisation der Arbeitswelt OdA
- Nationale Trägerschaft
- Verantwortlich für die Ausbildungen in der Apotheke:
  - Pharma-Assistent und Pharma-Assistentin EFZ
  - Fachfrau und Fachmann Apotheke EFZ
- Verbundpartnerschaftliche Entscheide in der beruflichen Grundbildung (OdA, Kantone, Bund)

# Grundlagendokumente

Bildungsverordnung [Link](#)



Bildungsplan [Link](#)





# Übersicht über die Handlungskompetenzen

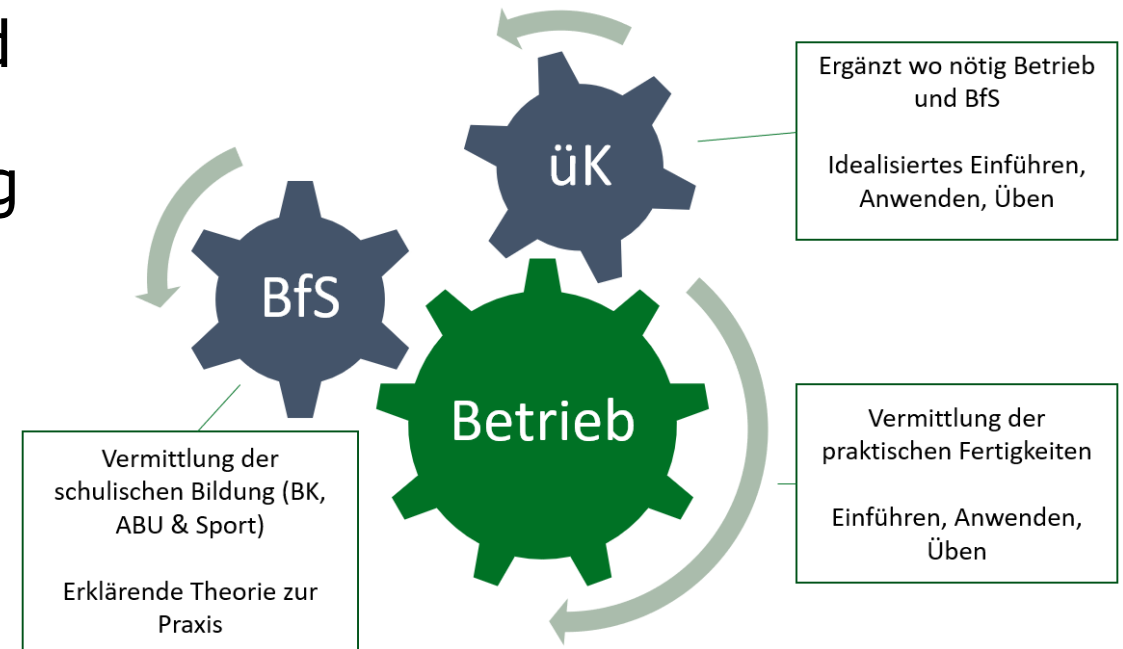
↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →			
a.	<b>Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden</b>	<b>a1</b> Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.	<b>a2</b> Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.	<b>a3</b> Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.	<b>a4</b> Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.
b.	<b>Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln</b>	<b>b1</b> Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben.	<b>b2</b> Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen.	<b>b3</b> Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.	
c.	<b>Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen</b>	<b>c1</b> Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen.	<b>c2</b> Diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben.	<b>c3</b> Medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.	<b>c4</b> Chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen.
d.	<b>Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten</b>	<b>d1</b> Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen.	<b>d2</b> Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.	<b>d3</b> Nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.	<b>d4</b> Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.
e.	<b>Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben</b>	<b>e1</b> Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen.	<b>e2</b> Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten.	<b>e3</b> Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren.	<b>e4</b> Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.



# Zusammenarbeit der drei Lernorte

Die Koordination und Kooperation sind wichtige Voraussetzungen für das Gelingen der beruflichen Grundbildung und erhöht deren Qualität.

- Inhalte
- Arbeitsmethoden
- Zeitplanung
- Verbinden von Praxis und Theorie



# Lernortkooperation

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Zusammenfassungen, Reflexionsberichte, Videos auf Konvink																																															
BFS	<table border="1"> <tr><td>a1</td><td>a2</td><td>a3</td></tr> <tr><td>b1</td><td>c3</td><td>d1</td></tr> <tr><td>d2</td><td></td><td></td></tr> </table>	a1	a2	a3	b1	c3	d1	d2			<table border="1"> <tr><td>a2</td><td>a3</td><td>a4</td></tr> <tr><td>b1</td><td>b2</td><td>b3</td></tr> <tr><td>c1</td><td>d1</td><td>d3</td></tr> <tr><td>d4</td><td>e1</td><td>e3</td></tr> </table>	a2	a3	a4	b1	b2	b3	c1	d1	d3	d4	e1	e3	<table border="1"> <tr><td>a3</td><td>b1</td><td>c1</td></tr> <tr><td>e2</td><td>e4</td><td></td></tr> </table>	a3	b1	c1	e2	e4		<table border="1"> <tr><td>a3</td><td>b1</td><td>c1</td></tr> </table>	a3	b1	c1	<table border="1"> <tr><td>a3</td><td>b1</td><td>c2</td></tr> <tr><td>c4</td><td></td><td></td></tr> </table>	a3	b1	c2	c4			<table border="1"> <tr><td>a2</td><td>a3</td><td>b1</td></tr> <tr><td>c4</td><td></td><td></td></tr> </table>	a2	a3	b1	c4		
a1	a2	a3																																														
b1	c3	d1																																														
d2																																																
a2	a3	a4																																														
b1	b2	b3																																														
c1	d1	d3																																														
d4	e1	e3																																														
a3	b1	c1																																														
e2	e4																																															
a3	b1	c1																																														
a3	b1	c2																																														
c4																																																
a2	a3	b1																																														
c4																																																
ük		überbetrieblicher Kurs 1	überbetrieblicher Kurs 2		überbetrieblicher Kurs 3																																											
Betrieb	<p>Praxisaufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kundschaft in der Apotheke empfangen und Bedürfnisse klären (a1)</li> <li>Eine Tagesbestellung ausführen (d1)</li> <li>Nicht mehr verwendbare Medikamente bearbeiten (d3)</li> <li>Wareneingang der Tagesbestellung bearbeiten (d2)</li> </ul>	<p>Praxisaufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eine schriftliche Bestellung eines Alters- und Pflegeheims oder der Spitex bearbeiten (b2)</li> <li>Kundendossier eröffnen und bearbeiten (e1)</li> <li>Einen Verkaufspunkt gestalten (e3)</li> </ul>	<p>Praxisaufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beratungsgespräche zur Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention führen (a2)</li> <li>Rezeptfreies Medikament gegen gängige Beschwerden empfehlen und verkaufen (a3)</li> <li>Rezeptpflichtiges Medikament an Kundschaft ohne gültiges Rezept abgeben (b1)</li> <li>Eine Verordnung für Kompressionsstrümpfe bearbeiten (b3)</li> <li>Ein Wochendosiersystem vorbereiten (c4)</li> <li>Chemikalien korrekt handhaben (d4)</li> </ul>	<p>Praxisaufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rezept polymorbider Kundschaft bearbeiten (b1)</li> <li>Mit einer Reklamation professionell umgehen (a4)</li> <li>Kundin oder Kunde mit medizinischem Problem beraten und klinische Alarmzeichen erfassen (c1)</li> <li>Eine Wunde versorgen (c3)</li> <li>Handalkohol herstellen (d4)</li> <li>Abrechnungen für komplexe Medikamentenbezüge erstellen (e2)</li> </ul>	<p>Praxisaufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eine Präventionskampagne in deiner Apotheke gestalten (a2)</li> <li>Medizinisches Screening durchführen (c2)</li> <li>Chargenrückruf bearbeiten (d3)</li> <li>Qualitätssicherungsprozesse verbessern (e4)</li> </ul>																																											
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester																																										

# Betriebliche Ausbildung

- Leistungsziele gemäss Bildungsverordnung und Bildungsplan
- Lerndokumentation mit Praxisaufträgen
- Praxisaufträge werden im Lehrbetrieb durchgeführt
- Angemessen Zeit zur Verfügung stellen – was heisst das?
- Der Berufsbildner und die Berufsbildnerin ist verantwortlich, dass die Lernende Person alle 23 Praxisaufträge bis Grundbildungsende ausführt.
- Semestergespräch und Bildungsbericht

# Pflichten Berufsbildner (Quelle [berufsbildung.ch](https://berufsbildung.ch))

- Die lernende Person gemäss den Zielen der Bildungsverordnung ausbilden
- Die Fürsorgepflicht gegenüber der lernenden Person wahrnehmen
- Alle wichtigen Unterlagen abgeben und erklären sowie in den Betrieb einführen
  - Ausbildungsstationen im Betrieb zeigen
  - Bildungsplan erläutern
  - Führen der Lerndokumentation erklären und unterstützend begleiten

# Pflichten Berufsbildner (Quelle [berufsbildung.ch](https://berufsbildung.ch))

- Zu Beginn und während der beruflichen Grundbildung Informationen zur Unfallverhütung und zum Gesundheits- und Umweltschutz weitergeben (Siehe Anhang 2 des Bildungsplans)
- Jedes Semester Lernziele vereinbaren, in einem Gespräch besprechen und einen Bildungsbericht erstellen
- Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester kontrollieren
- Kontakt zu den Eltern pflegen
- Koordination der drei Lernorte – Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliches Kurszentrum – (Kontakt aufrechterhalten)

# Empfehlung Selektion Lernende

## die Lernenden

- Gute schulische Leistungen – Lektionenzahl, anspruchsvolle Inhalte
- Sprachkompetenz der lokalen Landessprache und vernetztes Denken - Handlungskompetenzorientierung
- Motivation, Interesse, Selbstkompetenz

## die Lehrbetriebe

- Langfristige, sorgfältige Selektion
- genügend Zeit, Motivation, Kompetenz und personelle Ressourcen

# Informationen



Allgemeine Informationen



Grundlagendokumente



Betrieb



Überbetriebliche Kurse üK



Berufsfachschule



Qualifikationsverfahren

Website [www.pharmaSuisse.org](http://www.pharmaSuisse.org)

- Film für die Berufsbildner (Betrieb)
- Infoletter und Newsletter
- Choose your Impact Unterlagen (für Mitglieder pharmaSuisse)

Informationen Konvink: [www.konvink.ch](http://www.konvink.ch)



**Herzlichen Dank für die Aufmerksamkeit und bei Fragen  
oder Unklarheiten stehen wir Ihnen sehr gerne zur  
Verfügung!**

Mail: [bb@pharmaSuisse.org](mailto:bb@pharmaSuisse.org)

Tel.: 031 978 58 58

Schweizerischer Apothekerverband  
Société Suisse des Pharmaciens  
Società Svizzera dei Farmacisti  
pharmaSuisse



# Lernort Berufsfachschule



Dr. René Jenni, Berufsschullehrer, Apotheker

# Was ist neu?

Vom KoRe zum HKO Modell: Handlungskompetenzbereiche (HKB) statt Fächer

- HKB a: Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden (OTC) → **Fremdsprache integriert**
  - HKB b: Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln (Rx)
  - HKB c: Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen
  - HKB d: Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten
  - HKB e: Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben
- **unterteilt in betriebs- und berufsspezifisch**  
→ **Teamleitung HKB d/e berufsspez:**  
**Susanne Weiss**

→ **Total 4 Noten (Bereich d und e zusammengefasst)**

# Übersicht Lehrplan

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →			
a.	<b>Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden</b>	<b>a1</b> Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.	<b>a2</b> Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.	<b>a3</b> Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.	<b>a4</b> Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.
b.	<b>Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln</b>	<b>b1</b> Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben.	<b>b2</b> Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen.	<b>b3</b> Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.	
c.	<b>Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen</b>	<b>c1</b> Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen.	<b>c2</b> Diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben.	<b>c3</b> Medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.	<b>c4</b> Chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen.
d.	<b>Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten</b>	<b>d1</b> Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen.	<b>d2</b> Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.	<b>d3</b> Nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.	<b>d4</b> Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.
e.	<b>Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben</b>	<b>e1</b> Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen.	<b>e2</b> Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten.	<b>e3</b> Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren.	<b>e4</b> Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.

# HKB an der Berufsfachschule

Übersicht der Handlungskompetenzen Berufsfachschule	Lektionen pro Semester					
	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr	
	1	2	3	4	5	6
<b>a. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
a1 Kundinnen und Kunden empfangen, deren Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.	10	--	--	--	--	--
a2 Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.	40	10	--	--	--	20 <sup>2</sup>
a3 Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.	30	40	20	20	20	
a4 Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.	--	10	--	--	--	
Fremdsprache	20	20	20	20	20	20
<b>b. Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
b1 Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben.	100	90	20	40	40	40
b2 Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen. b3 Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.	--	10	--	--	--	--
<b>c. Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
c1 Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen.	--	20	20	20	--	--
c2 Diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben.	--	--	--	--	10	--
c3 Medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.	20	--	--	--	--	--
c4 Chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen.	--	--	--	--	10	20
<b>d. Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten</b>	<b>40</b>	<b>40</b>				
d1 Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen.	20	10	--	--	--	--
d2 Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.	20	--	--	--	--	--
d3 Nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.	--	10	--	--	--	--
d4 Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.	--	20	--	--	--	--

# Lernort Berufsfachschule

---

Wichtiges zum Thema Noten:

---

HKB a: Note zusammengesetzt aus  
HKBa Fachunterricht: Bedienen und Beraten der  
Kunden und Fremdsprache

---

Im Gegensatz zur alten Lehre viele Prüfungen vor  
allem im ersten Jahr! da 5 HKB a-e mindestens 3  
Prüfungen pro HKB pro Semester.

# Themen Berufskunde 1. Jahr

HKB a-c	HKB d, e
Menschlicher Körper	Bestellung
<b>Kundenbetreuung</b>	Lagerbewirtschaftung
Wunden	Wareneingang
Ernährung	Warenpräsentation
Verdauung	Kundendossier führen
Haut	
Allergie	
Komplementärmedizin	
Schmerzen	
HNO	
Haut	
«Galenik»	
Schmerzen	
Bewegungsapparat	
«Gesetze»	
Chemikalien	
Reklamation	



Jahresplanung 2023 / 2024 – Berufskunde BK 1

1. Semester		
KW3 4	Woche 1	HKB b Menschlicher Körper
KW3 5	Woche 2	
KW3 6	Woche 3	
KW3 7	Woche 4	
KW3 8	Woche 5	
KW3 9	Woche 6	HKB c Wunden
KW4 0	Woche 7	
<b>Herbstferien (KW41-42)</b>		
KW4 3	Woche 8	HKB c Wunden
KW4 4	Woche 9	
KW4 5	Woche 10	HKB a Ernährung
KW4 6	Woche 11	
KW4 7	Woche 12	
KW4 8	Woche 13	
KW4 9	Woche 14	HKB b Verdauung Anatomie / Physiologie
KW5 0	Woche 15	
<b>Weihnachtsferien inkl. Weiterbildungswoche (KW51-KW1)</b>		
KW0 2	Woche 16	HKB b Verdauung Anatomie / Physiologie
KW0 3	Woche 17	
KW0 4	Woche 18	HKB a Verdauung Bauchschmerzen
KW0 5	Woche 19	
<b>Sportferien (KW6-7)</b>		

Menschlicher Körper	HKB b	separates Skript
Wunden	HKB c	Band 7
Ernährung	HKB a	Band 3
Verdauung	HKB ab	Band 3
Allergie	HKB ab	Band 3

2. Semester		
Red flags		HKB c Band 7
<b>Sportferien (KW6-7)</b>		
KW0 8	Woche 1	HKB a Verdauung Erkrankungen Oberbauch
KW0 9	Woche 2	
KW1 0	Woche 3	HKB c Bauchschmerzen Red flags
KW1 1	Woche 4	
KW1 2	Woche 5	HKB a Verdauung Durchfall und Verstopfung
KW1 3	Woche 6	
KW1 4	Woche 7	
KW1 5	Woche 8	
KW1 6	Woche 9	HKB a Allergie
KW1 7	Woche 10	
<b>Frühlingsferien (KW17-18)</b>		
KW1 9	Woche 11	HKB c Allergie Red flags
KW2 0	Woche 12	
KW2 1	Woche 13	HKB b Allergie
KW2 2	Woche 14	
<b>Qualifikationsverfahren QV (KW23-24)</b>		
KW2 5	Woche 15	HKB a Botanik und Komplementärmedizin – Spagyrik und CERES
KW2 6	Woche 16	
KW2 7	Woche 17	
KW2 8	Woche 18	
<b>Exkursionswoche KW 28 und Sommerferien (KW28-33)</b>		

Jahresplan 2023/2024

START Herbstsemester (18 Wo.)		4er Block	2er Block
KW34	Woche 1	4-02 Haut (CF/CZ) Band 2, S. 7-29 / 39-102 Band 7, S. 86, 99-100	2-01 Verabreichung von Arzneimitteln Grundlagen, feste Arzneiformen (CF, CZ) Band 1, S. 48-78
KW35	Woche 2		
KW36	Woche 3		
KW37	Woche 4		
KW38	Woche 5		
KW39	Woche 6		
KW40	Woche 7		
<b>Herbstferien (KW41-42)</b>			
KW43	Woche 8	4-02 Haut (CF/CZ) Band 2, S. 7-29 / 39-102 Band 7, S. 86, 99-100	2-02 Halbfeste Arzneiformen (CF, CZ) Band 2, S. 29-39
KW44	Woche 9		
KW45	Woche 10		2-03 Umgang mit Verordnung (RM) Band 1, S. 79-118
KW46	Woche 11		
KW47	Woche 12	<b>Reserve</b> (Krabenschiessen (Mo KW37), Lehrerkonferenz (Do KW48), Gesamtkonvent (Mi KW51))	
KW48	Woche 13	4-01 Kundenbetreuung (RU) Band 1, S. 8-46	2-03 Umgang mit Verordnung (RM) Band 1, S. 79-118
KW49	Woche 14		
KW50	Woche 15		
<b>Weiterbildungswoche (KW51) – Weihnachtsferien (KW52-1)</b>			
KW2	Woche 16	4-03 Schmerzen (SA, SD) Band 4, S. 55-76, 81-82 Band 7, S. 89-90, 94-96, 98-99	2-03 Umgang mit Verordnung (RM) Band 1, S. 79-118
KW3	Woche 17		
KW4	Woche 18		2-04 Betäubungsmittel, flüssige Arzneimittel (SA, SD) Band 4, S. 45-55, 76-80
KW5	Woche 19		
KW6	Woche 20		
<b>Sportferien (KW6-7)</b>			
KW8	Woche 20	4-03 Schmerzen (SA, SD)	2-05 <b>INO Rezepturen</b> , Galenik (MH, MB)

KW9	Woche 1	4-04 HNO (MH, MB) Band 4, S. 6-25, 83-84, 87-100, 106 Band 7, S. 92-91	2-05 <b>INO Rezepturen</b> , Galenik (MH, MB) Band 4, S. 84-87, 100-105
KW10	Woche 2		
KW11	Woche 3		2-06 Umgang mit Chemikalien (RU) Band 6, S. 76-92
KW12	Woche 4		
KW13	Woche 5		
KW14	Woche 6		
KW15	Woche 7		4-05 Bewegungsapparat (SA, SD)
KW16	Woche 8		
<b>Frühlingsferien (KW17-18)</b>			
KW19	Woche 9	4-05 Bewegungsapparat (SA, SD) Band 4, S. 26-37, 107-141	2-07 Reklamationen (OA) Band 4, S. 38-44
KW20	Woche 10		
KW21	Woche 11	4-05 Bewegungsapparat (SA, SD) Band 4, S. 26-37, 107-141	2-08 Aufwendigere Verordnungen (RM)
KW22	Woche 12		
<b>QV (KW23-24)</b>			
KW25	Woche 13	4-05 Bewegungsapparat (SA, SD) Band 4, S. 26-37, 107-141	2-08 Aufwendigere Verordnungen (RM) Band 4, S. 142-151
KW26	Woche 14		
KW27	Woche 15		
<b>Exkursionswoche (KW28) – Sommerferien (KW29)</b>			

BK1 4 Lektionen pro Woche

BK2 6 Lektionen pro Woche unterteilt in 4-er und 2-er Block

# Stundenplan 2. Lehrjahr

Dienstag	
<b>Berufskunde</b> JERE 04 BSD	<b>BI</b> <b>FF</b> <b>2C</b>
<b>Allgemeinbildung</b> SCAR 52 BSD	
<b>HKB a Französisch</b> AMJE 11 BSD	
<b>Vertiefung Französisch</b> AMJE 11 BSD	

BERBZ - A

# Themen Berufskunde 2. Jahr

HKB a-c	HKB d, e
Haut	
Atemwege inkl. Red Flags	Umgang mit Chemikalien, Entsorgung
Augen inkl. Red Flags	Kundendossier
Säuglinge inkl. Red Flags	Abläufe in der Apotheke
Gynäkologie inkl. Red Flags	
Urogenitalbeschwerden	

Jahresplanung 2023 / 2024

	START Herbstsemester (19 Wo.)	7 Wo. (Kochenschlüssen)	Visum
☒☒☒	Woche 1	HKB a / b Atemwege 12 + 8	Thu
☒☒☒	Woche 2		Thu
☒☒☒	Woche 3		Thu
☒☒☒	Woche 4		Thu
☒☒☒	Woche 5		Thu
☒☒☒	Woche 6		Thu
☒☒☒	Woche 7		Thu
Herbstferien (☒☒☒) 8 Wo. (LjB Do.)			
☒☒☒	Woche 8	HKB a / b Augen 8+12	Thu
☒☒☒	Woche 9		Thu
☒☒☒	Woche 10		OR
☒☒☒	Woche 11		OR
☒☒☒	Woche 12		OR
☒☒☒	Woche 13		OR
☒☒☒	Woche 14		OR
☒☒☒	Woche 15	OR	
Weiterbildungswoche (☒☒☒) Weihnachtsferien (☒☒☒) 4 Wo. (Kochenschlüssen, Mittwoch 12)			
☒☒☒	Woche 16	HKB c Augen 8+12	OR
☒☒☒	Woche 17	HKB a Säugling 8 + 12 Notenabgabe Mitte Januar	☒
☒☒☒	Woche 18		☒
☒☒☒	Woche 19		☒
Sportferien (KW6-7) 9 Wo. (Ostern, Sechselfürten)			
☒☒☒	Woche 1	HKB a Säugling 8 + 12	☒
☒☒☒	Woche 2		☒
☒☒☒	Woche 3		☒

☒☒☒	Woche 4	HKB b Gynäkologie 20	cf
☒☒☒	Woche 5		cf
☒☒☒	Woche 6		cf
☒☒☒	Woche 7		cf
☒☒☒	Woche 8		cf
☒☒☒	Woche 9		cf
Frühlingsferien (KW) 4 Wo. (Auffahrt, Pfingstmontag)			
☒☒☒	Woche 10	HKB c Gynäkologie 8+12	cf
☒☒☒	Woche 11	HKB b Urogenitalbeschwerden 20 Notenabgabe Mitte Juni	OR
☒☒☒	Woche 12		OR
☒☒☒	Woche 13		OR
QV (☒☒☒) 4 Wo.			
☒☒☒	Woche 14	HKB c Urogenitalbeschwerden 8+12	OR
☒☒☒	Woche 15		OR
KW27	Woche 16		OR
Exkursionswoche (☒☒☒) Sommerferien (☒☒☒)			

# Ausblick Themen Berufskunde 3. Jahr

HKB a,b,c	HKB d/e
Herz-/Kreislaufsystem	
Nervensystem	
Reisende	
Stressmanagement	
Infektionen	
Hormone	

# Lehrmittel Careum Verlag



- Gesamtlehrmittel HKB a-e, Bundle
- Digital oder gedruckt
- Preis ca. Fr. 500.-
- Aktuell in Überarbeitung

# Lernort Überbetriebliche Kurse



Thomas Wyss, Fachtechnischer Leiter ÜK ZH, ÜK-Dozent, Berufsschullehrer

# Lernort Überbetriebliche Kurse

- Handlungskompetenzbereiche für die ÜK
- Anzahl ÜK-Tage und Semester
- Inhalte pro ÜK
- Kompetenznachweise
- Konvink als Arbeitsplattform für den ÜK
- Vorbereitung für den ÜK
- Dozentinnen und Dozenten



↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →			
a.	<b>Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden</b>	<b>a1</b> Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.	<b>a2</b> Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.	<b>a3</b> Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.	<b>a4</b> Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.
b.	<b>Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln</b>	<b>b1</b> Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben.	<b>b2</b> Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen.	<b>b3</b> Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.	
c.	<b>Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen</b>	<b>c1</b> Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen.	<b>c2</b> Diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben.	<b>c3</b> Medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.	<b>c4</b> Chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen.
d.	<b>Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten</b>	<b>d1</b> Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen.	<b>d2</b> Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.	<b>d3</b> Nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.	<b>d4</b> Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.
e.	<b>Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben</b>	<b>e1</b> Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen.	<b>e2</b> Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten.	<b>e3</b> Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren.	<b>e4</b> Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.

Handlungskompetenzbereich a: Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich		Handlungskompetenzbereich b: Abgabe von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln		Handlungskompetenzbereich c: Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	
1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
	4 Tage	4 Tage		7 Tage	

# Themen ÜK 1

Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4
<p>Einstieg in den rezeptfreien Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kundentypologien</li><li>• 1. Eindruck</li><li>• Fragetechniken (GWP, LINDAAFF)</li></ul>	<p>Beratung zum Thema Hauterkrankungen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Warzen</li><li>• Läuse</li><li>• Haut / Nagelpilz</li><li>• Haarausfall</li></ul> <p>Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tabakprävention</li></ul>	<p>Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reiseberatung</li><li>• Sonnenberatung</li><li>• Dermokosmetik</li></ul>	<p>Einfache Reklamation</p> <p>Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ernährung</li></ul>

# Themen ÜK 2

Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4
<p>Miet –und Sanitätsartikel</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gehhilfen</li><li>• Milchpumpe</li><li>• Inhalationshilfen</li><li>• Kompressionsstrümpfe</li><li>• Inkontinenzprodukte</li></ul>	<p>Instruktion der Kundschaft</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verschiedenen galenische Formen</li><li>• Vertiefung Reklamationen</li></ul>	<p>Komplementärmedizin</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verschiedene Methoden und Produkte</li><li>• Homöopathische Rezepte</li></ul>	<p>Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verhütung</li><li>• Dermokosmetik</li><li>• Reiseberatung</li></ul>





Neu:  
Handlungskompetenzbereich c

# Themen ÜK 3

Tag 1 / Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5	Tag 6	Tag 7
<p>BLS AED Kurs</p> <p>Ersthelfer Stufe 1 IVR</p>	<p>Hygiene &amp; Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apotheke</li> <li>• Beratungsraum</li> <li>• Wundversorgung</li> <li>• Entsorgung</li> </ul>	<p>Verbandmaterial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wundversorgung / Wundzustände</li> <li>• Notfallapotheken zusammenstellen</li> <li>• Sofortmassnahmen</li> </ul>	<p>Red Flags / Ausführen medizinischer Handlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blutdruck</li> <li>• Sauerstoffmessung</li> <li>• Fieber</li> <li>• Urinstatus</li> <li>Blasenentzündung</li> <li>• Handeln bei Anaphylaktischem Schock</li> </ul>	<p>Ausführen medizinischer Handlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cholesterin</li> <li>• Glutenintoleranz</li> <li>• Blutzucker</li> <li>• Allergietests</li> </ul>	<p>Interpretation von Messwerten / Kommunikation an Kundschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BMI</li> <li>• Blutdruck / Puls</li> <li>• Blutzucker / HbA1c</li> <li>• Cholesterinwerte</li> <li>• CRP</li> <li>• Urinwerte (SS, Blasenentzündung)</li> </ul> <p>Messgeräte für Heimgebrauch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blutzucker</li> <li>• Blutdruck</li> </ul>

# Kompetenznachweise im ÜK

- Vorgaben von pharmaSuisse gemäss Bildungsplan und Drehbuch für die Dozentinnen und Dozenten
- Kompetenznachweise an den Kurstagen integriert
- Nachbereitungsaufträge als Kompetenznachweise
- ÜK Noten fliessen in Erfahrungsnote zu 30% ein
- Einzelne Kompetenznachweise: siehe nächste Folie



# Kompetenznachweise im ÜK

üK	Tag	Nr.	Titel	Form	Berechnung Erfahrungsnote		
1	1	1	Kundentypen	Rollenspiel (Einzel)	Note	Note üK 1	= Erfahrungsnote üK
1	2	2	Verkäufe mit Fallbeispielen zu den Themen Läuse, Warzen, Haut/Nagelpilz, Haarausfall Tabakprävention	Rollenspiel (Einzel)	Note		
1	3	3	Verkäufe in der Dermokosmetik und Sonnenberatung	Rollenspiel (Einzel)	Note		
1		4	<b>Nachbereitungsauftrag</b>	Bewertung Testkauf	Note		
2	2	5	Kompetenznachweis Rollenspiele Sanitäts- und Gesundheitsartikel	Rollenspiel (Einzel)	Note	Note üK 2	
2	3	6	Beratung im komplementärmedizinischen Bereich	Rollenspiel (Einzel)	Note		
2	4	7	Reisedossier erstellen	Praktisch	Note		
2		8	<b>Nachbereitungsauftrag</b>	Praxisauftrag	Note		
3	4	9	Wundversorgung	Praktisch	Note	Note üK 3	
3	5	10	Klinische Alarmzeichen	Rollenspiel (Gruppe)	Note		
3	6	11	Messungen	Praktisch	Note		
3	7	12	Hoher Blutdruck	Rollenspiel (Gruppe)	Note		
3		13	<b>Nachbereitungsauftrag</b>	Praktisch	Note		

# Kompetenznachweise im ÜK

- ÜK Reglement beachten
- Lernende sind verpflichtet Kompetenznachweise rechtzeitig abzugeben – zu spät abgegeben hat zur Folge, dass die Bewertung mit Null Punkten erfolgt = Note 1
- Es ist eine Bringschuld der Lernenden. Die Dozentinnen und Dozenten haben keine Holschuld.
- Nachbereitungsaufträge benötigen Zeit in der Apotheke während der Arbeitszeit. Unterstützen Sie Ihre Lernenden in der Umsetzung.

# Konvink und ÜK

## üK-Unterlagen für Lernende



- Tag 1 Vormittag
- Tag 2 Vormittag
- Tag 3 Vormittag
- Vorbereitungsaufträge
- Nachbereitungsaufträge



- Tag 1 Vormittag
- Tag 1 Nachmittag
- Tag 2 Vormittag
- Tag 2 Nachmittag
- Tag 3 Vormittag
- Tag 3 Nachmittag
- Tag 4 Vormittag
- Tag 4 Nachmittag
- Vorbereitungsaufträge



- Tag 3 Vormittag
- Tag 3 Nachmittag
- Tag 4 Vormittag
- Tag 5 Vormittag
- Tag 6
- Tag 7 Vormittag
- Tag 7 Nachmittag
- Vorbereitungsaufträge

# Vorbereitung für den ÜK

- Siehe Plattform Konvink
- Vorbereitungsauftrag rechtzeitig erledigen
- Vorbereitungsaufträge: Bitte unterstützen Sie Lernende bei der Vorbereitung für die ÜK.
- Wir mahnen Lernende, wenn sie den Vorbereitungsauftrag nicht erfüllt haben. Siehe auch ÜK-Reglement.

# Dozentinnen und Dozenten ÜK

- Berufsbildnerinnen und Berufsbildner mit Erfahrung
- Pharma-Ass. / Pharma-Betriebs-Ass.
- Apothekerinnen und Apotheker
- Spezialistinnen und Spezialisten zu gewissen Themen
- Ausbilderinnen für IVR Stufe I (BLS/AED Kurse)

# Lernort Betrieb



Dominique Burri, Berufsbildnerin und Pharma-Betriebsassistentin

Andrea Hunzi-Zimmermann, Berufsbildnerin und Pharma-Assistentin

# Lernort Betrieb

## Was ist neu?

- Betrieb/ Lernplattform **Konvink**. Je ein Zugriff für Lernende und einen für der/die Berufsbildner/in
- **Leistungsziele** und **Praxisaufträge** sind auf die Semester zugeteilt.
- Lernende führen die Praxisaufträge in der Apotheke aus.
- Bildungsberichte werden durch Berufsbildner/in pro Semester (alle 6 Monate) erstellt.
- z.B. Praxisauftrag "Kundschaft in der Apotheke empfangen und Bedürfnisse klären" wird Ende 1. Semester verlangt und bietet die Grundlage für den einfachen Verkauf im 2.Semester.

# Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Kundschaft in der Apotheke empfangen und Bedürfnisse klären (a1)	Eine schriftliche Bestellung eines Alters- und Pflegeheim oder der Spitex bearbeiten (b2)	Beratungsgespräche zur Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention führen (a2)	Mit einer Reklamation professionell umgehen (a4)	Eine Präventionskampagne in deiner Apotheke gestalten (a2)	
Eine Tagesbestellung ausführen (d1)	Kundendossier eröffnen und bearbeiten (e1)	Rezeptfreies Medikament gegen gängige Beschwerden empfehlen und verkaufen (a3)	Rezept polymorbider Kundschaft bearbeiten (b1)	Medizinisches Screening durchführen (c3)	
Nicht mehr verwendbare Medikamente bearbeiten (d3)	Einen Verkaufspunkt gestalten (e3)	Rezeptpflichtiges Medikament an Kundschaft ohne gültiges Rezept abgeben (b1)	Kundin oder Kunde mit medizinischem Problem beraten und klinische Alarmzeichen erfassen (c1)	Chargenrückruf bearbeiten (d3)	
Wareneingang der Tagesbestellung bearbeiten (d2)		Eine Verordnung für Kompressionsstrümpfe bearbeiten (b3)	Eine Wunde versorgen (c3)	Qualitätssicherungsprozesse verbessern (e4)	
		Ein Wochendosiersystem vorbereiten (c4)	Handalkohol herstellen (d4)		
		Chemikalien korrekt handhaben (d4)	Abrechnungen für komplexe Medikamentenbezüge erstellen (e2)		



# Lernort Betrieb: allg. Tipps

- Praxisaufträge im Geschäft erledigen. Zu Beginn mit Hilfe von Berufsbildner/in.
- Praxisaufträge planen und terminieren auf Konvink (Zugriff Lernende)
- Berufsbildner/in muss Zeit haben für die Planung und Organisation im Betrieb.
- Einige Praxisaufträge können selbständig erledigt werden und andere werden von der Berufsbildner/in delegiert an die zuständigen Personen (Praxisbildner/in) im Betrieb. z.B Wundversorgung.
- Berufsbildner/in hat die ganze Kontrolle und Aufsicht und ist für die Erstellung des Bildungsberichts zuständig.
- Die Warenlogistik ist ein wichtiger Teil der Ausbildung. Dennoch soll dies nicht zu viel Zeit in Anspruch nehmen ( Tagesorganisation Team)

# Lernort Betrieb: allg. Tipps

- Für allgemeine Fragen rund um die Ausbildung im Betrieb sind wir per Email erreichbar:

[uekzh@avkz.ch](mailto:uekzh@avkz.ch)

Herzlichen Dank!

Dominique Burri und Andrea Zimmermann

# Lernplattform Konvink



Silvia Haddaji, Berufsbildnerin und Pharma-Assistentin, Präsidentin SIPA

# Lernplattform Konvink

**KONVINK**  
Wissen fürs Können.



<https://www.konvink.ch/login/>

# Konvink-Anleitung



Downloadkosten für BB Mitglieder CHF 20.00

Downloadkosten für BB Nichtmitglieder CHF 36.00

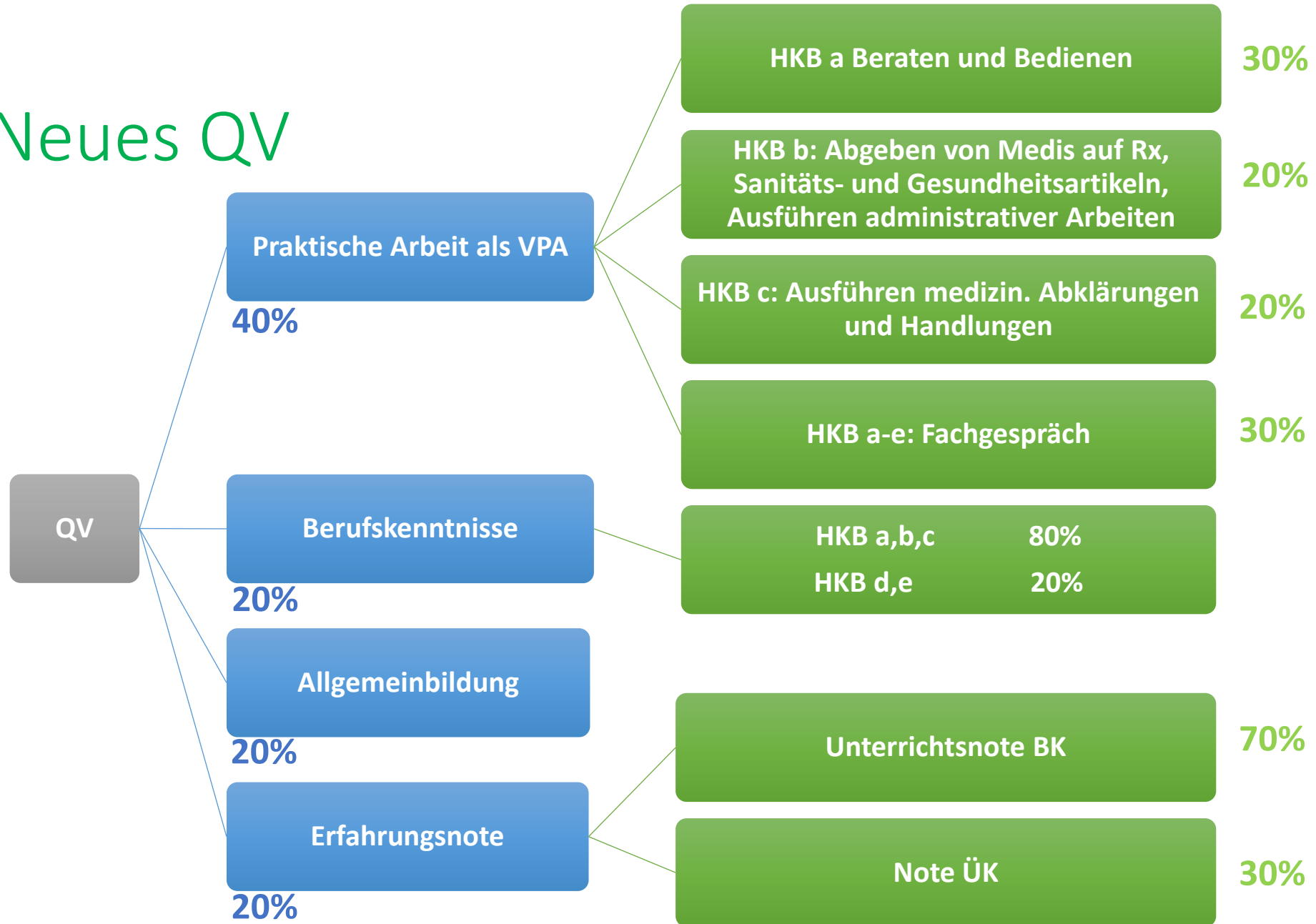


Downloadkosten für Lernende Mitglieder CHF 5.00

Downloadkosten für Lernende Nichtmitglieder CHF 15.00

[www.prosipa.ch](http://www.prosipa.ch)

# Neues QV



# Praktisches QV: was ist neu?

- Die praktische Prüfung findet weiterhin als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Ausbildungsbetrieb statt und dauert insgesamt **2 ½ Stunden**.
- HKB a-c werden dabei in Form von simulierten Kundengesprächen über 2 Stunden geprüft
- Die letzten 30 Minuten sind für das **Fachgespräch** reserviert, welches im Anschluss an die praktische Prüfung in einem separaten Raum der Apotheke stattfindet.
- Die Kandidaten haben 5 Minuten Vorbereitungszeit (Prüfung dauert insgesamt 35 Minuten)
- Das Fachgespräch vernetzt alle HKB a-e und dient dazu, Handlungen zu begründen und alternatives Vorgehen zu skizzieren. Es dient nicht zur Überprüfung von isolierten Fachkenntnissen.
- Start des Fachgesprächs: Selbsteinschätzung gemäss vorgegebenen Leitfragen
- Es wird **keine QV-relevante betriebliche Beurteilung** mehr erfolgen.
- **Nullserien** werden aktuell erstellt

# Allgemeine Fragen zur neuen Lehre?

- Was ist anders an der neuen Lehre?
- Gibt es die ganzen Themen als Uebersicht irgendwo schriftlich bzw. online zum Nachschauen?



# Fragen zu Lernort Berufsfachschule

- Gibt es neue/andere Fächer?

# Fragen zu Lernort ÜK

- Wann werden die Noten verschickt und werden diese an den Betrieb oder die Schüler geschickt?
- ÜK immer noch am gleichen Ort?
- Immer noch gleich viele ÜK Tage?
- Was genau wird gelehrt, wenn schon kein Labor mehr?

# Fragen zu Lernort Betrieb

- Müssen die Praxisaufgaben von den Lehrtöchtern alleine durchgeführt werden oder mit der Apotheke zusammen?
- allgemeine Anwendung von Konvink seitens Betrieb ?
- Wie sehe ich Konvink als Berufsbildnerin?
- Wie kann man sich als Berufsbildner mit dem Konvink von Lernenden verbinden?
- Welche Funktionen in Konvink sollten oder müssen genutzt werden?

# Fragen zu Konvink

- Dürfen auch weitere Dokumente z.B Infos über Impfungen, Produkte hochgeladen werden?
- Wie funktioniert es allgemein?
- Was ist der Unterschied zwischen Werk und Aufgabe?
- Was ändert sich bei der neuen Version?
- Kann man eine Einführungsstunde für Konvink in der Schule organisieren?
- Ist die Lerndoku der Kompetenzkompass?

# Fragen zum neuen QV

- Wann werden die Experten geschult?
- Darf das Konvink an der praktischen Prüfung genützt werden wie früher?
- Was anstelle von Labor?
- Wie können wir unsere Lehrtöchter auf das QV vorbereiten (praktisch)
- QV-Ablauf in der Apo?



