



Ergänzende Bildung FaGe EFZ Modul 17

Administration und Logistik

Stand Februar 2024

Kompetenzen

- | | |
|-----|---|
| H.1 | Bei der Vorbereitung und Durchführung von Ein- und Austritten mitarbeiten. |
| H.2 | Mit der betriebspezifischen Informations- und Kommunikationstechnologie arbeiten. |
| H.3 | Transporte von Klientinnen und Klienten organisieren. |
| H.4 | Verbrauchsmaterialien und Medikamente bewirtschaften. |
| H.5 | Apparate und Mobiliar unterhalten. |

Moduldauer

- | | |
|---------------------|--|
| Präsenzzeit: | 48 Lektionen (6 Tage) |
| Selbststudium: | 12 Stunden |
| Lerntreff: | Theorie-Treff 2 Lektionen |
| Modulabschluss: | schriftliche Prüfung 75 Minuten |
| Falls erforderlich: | Termine zur Nach- resp. Wiederholungsprüfung |

Modulverantwortliche Lehrperson

- | | |
|---------|--------------|
| Theorie | Sandra Meier |
|---------|--------------|

Themen	Inhalte
Administration und Kommunikation (Lehrmittel Band 9, Seiten 62 – 65)	<ul style="list-style-type: none">– Ablage und Archivierung: Gründe– Ordnungskriterien und Ablagesysteme– Schriftverkehr: E-Mail verfassen– Richtiges Telefonieren– Protokollieren: Protokollrahmen, Gründe, Arten von Protokollen– Informationsfluss: Hol- und Bringschuld– Leitbild: Inhalt, Gründe– Elektronische Dokumentationssysteme: EPD – elektronisches Patientendossier
Ein- und Austritt (Lehrmittel Band 9, Seiten 65 – 70; 79 – 84)	<ul style="list-style-type: none">– Eintritt: Gründe, Auswahl eines Heimplatzes– Eintritt: Bedeutung für den Betroffenen und die Angehörigen– Pflegediagnose „Relokationsstresssyndrom“– Aufgaben im Zusammenhang mit einem Eintritt– Übertritt und Austritt: Vorbereitungen

Themen	Inhalte
	<ul style="list-style-type: none"> – Aufgaben am Übertritts - Austrittstag
<p>Transporte (Lehrmittel Band 9, Seiten 71 – 74; 84 – 87)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Organisation von externen Transporten, z.B. Taxi, Behindertentaxi, Rotkreuzfahrtdienst, Ambulanz – Informationen an Disposition, Leistungserbringer und Klienten und Klientinnen – Aufgaben der Begleitperson vor und auf dem Transport – Umgang mit hör- und Sehbehinderten Menschen bei Transporten
<p>Logistik (Lehrmittel Band 9, Seiten 74 – 78; 87 – 88)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Bedarf, Beschaffung, Bestellen, Informationsquellen – Interne und externe Bestellung – Bestellzeitpunkt – Lagerlogistik (FiFo und LiFo-Prinzip, Vor- und Nachteile) – Warenannahme – Medikamentenlagerung – Entsorgung
<p>Wartung und Reinigung (Lehrmittel Band 9, Seite 89)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Reparaturen veranlassen – Funktionstüchtigkeit prüfen – Inhalt und Umgang mit Gebrauchsanweisungen – Instandhaltung, Wartung und Reinigung: Gründe, Grundsätze und Aufgaben
<p>Begleitetes Selbststudium</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitung eines Praxisauftrages
<p>Vernetzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Vernetzung und Vertiefung der erarbeiteten Modulthemen anhand von Fallbeispielen

Stundenplan Modul 17 Administration und Logistik

1. Tag	Selbststudium	2. Tag	3. Tag
Moduleinstieg	Aufträge gemäss eZAG	Administration und Kommunikation H.2	Transporte H.3
Einstieg in die Themen		Administration und Kommunikation H.2	Transporte H.3
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Transporte H.3
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Transporte H.3
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Transporte H.3
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Transporte H.3
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Exkursion
Administration und Kommunikation H.2		Ein- und Austritt H.1	Exkursion

Selbststudium	4. Tag	5. Tag	6. Tag
Aufträge gemäss eZAG	Transporte H.3	Exkursion	Begleitetes Selbststudium
	Transporte H.3	Exkursion	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Exkursion	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Exkursion	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Logistik H.4	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Logistik H.4	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Wartung und Reinigung H.5	Begleitetes Selbststudium
	Logistik H.4	Wartung und Reinigung H.5	Begleitetes Selbststudium

7. Tag	8. Tag	9. Tag
Wartung und Reinigung H.5	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Wartung und Reinigung H.5	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Entsorgung H.4	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Entsorgung H.4	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Vernetzung	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Vernetzung	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Vernetzung	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch
Vernetzung	Lerntreff Theorie (Freiwilliges Angebot)	Modulabschluss theoretisch

Unterrichtsböcke

1. Block	1. Modultag
2. Block	2. und 3. Modultag
3. Block	4. und 5. Modultag
4. Block	6. Modultag (Begleitetes Selbststudium)
5. Block	7. Modultag
6. Block	8. Modultag (Lerntreff – Freiwilliges Angebot)
7. Block	9. Modultag (Modulabschluss)
Falls erforderlich	Nach- resp. Wiederholungsprüfung schriftlich und praktisch

Vorbereitung

Sie werden ca. zwei Wochen vor Beginn des Moduls von der modulverantwortlichen Lehrperson ein Mail erhalten, in welchem Sie den Zugang zu unserer Lernplattform eZAG mit den wesentlichen Informationen zum Modulbesuch bekommen.

Sie beginnen mit der Vorbereitung auf den Modulbesuch mit verschiedenen Aufträgen damit der Einstieg in das Modul gelingt.

Modulbesuch

Auf dem Stundenplan sehen Sie die Themen des Präsenzunterrichtes. Bitte beachten Sie dazu auch unser Absenzenreglement. Das Selbststudium bearbeiten Sie in der Zeit zwischen den Unterrichtstagen. Durch die Lernplattform eZAG erhalten Sie dazu konkrete Aufgaben, die Sie teilweise auch an Ihrer Arbeitsstelle ausführen sollen. Sie erstellen Dokumente, zu denen Ihnen die Lehrpersonen Rückmeldungen geben.

Prüfungsvorbereitung / Prüfungseinsicht / Nach- und Wiederholungsprüfung

Zur Vorbereitung auf den Modulabschluss haben Sie die Möglichkeit einen Lerntreff zu besuchen. Der Besuch ist freiwillig und findet in Halbklassen statt. Wir erwarten, dass Sie sich auf den Lerntreff vorbereiten, in dem Sie die für Sie offenen Fragen formulieren und mit der Lehrperson besprechen. Es findet dort keine allgemeine Wiederholung des gesamten Lernstoffes statt. Auf der Lernplattform eZAG finden Sie die Möglichkeit zur Anmeldung zu den Lerntreffs. Sie erhalten genaue Informationen zum Prüfungsablauf ebenfalls über die Lernplattform eZAG.

Nach dem Modulabschluss können Sie die Prüfung an einem vorgegebenen Termin einsehen. Die Anmeldung erfolgt über das eZAG. Eine individuelle Terminvereinbarung zur Prüfungsbesprechung kann nicht angeboten werden.

Für den Fall einer Absenz beim Modulabschluss bzw. der Notwendigkeit der Wiederholung des Modulabschlusses stehen Ihnen in der Kursverwaltung des ZAG Termine für die Absolvierung des schriftlichen Teiles zur Verfügung. Die Anmeldung zu diesen Nach- oder Wiederholungsprüfungen erfolgt ebenfalls über die Kursverwaltung. Bitte reservieren Sie sich diese Termine bei der Anmeldung.

Lehrmittel und Persönlicher Laptop/Tablet (BYOD)

Lehrmittel Fachfrau/Fachmann Gesundheit FaGe EFZ:

- Band 9 / Handlungskompetenzbereich G/H, "Wahrnehmen hauswirtschaftlicher Aufgaben (G), Durchführung administrativer und logistischer Aufgaben (H)" 2. Auflage 2023

Die Verwendung von Lehrmitteln FaGe EFZ einer früheren Auflage bzw. Aktualisierung ist für eine erfolgreiche Absolvierung des Moduls nicht sinnvoll, da die Inhalte nicht mit den im Unterricht verwendeten Lehrmitteln übereinstimmen. Es ist möglich das Lehrmittel als E-Book zu erwerben und im Unterricht mittels Laptop/Tablet zu nutzen.

Die Lehrmittel können online auf der Website des Verlags Careum bestellt werden:
www.verlag-careum.ch / Telefonnummer 043 222 51 50

Hinweis: Wenn Sie mehrere Module besuchen, empfehlen wir Ihnen die Anschaffung des gesamten Lehrmittels FaGe EFZ.

Für den Unterricht und zu Hause benötigen Sie einen persönlichen Laptop oder ein persönliches Tablet (Smartphone allein ist nicht ausreichend) dessen Nutzung Sie beherrschen. Die Anforderungen des privaten Geräts sind dem Merkblatt Bring your own device (BYOD) am ZAG zu entnehmen. Bringen Sie dieses Gerät zu jedem Unterricht mit.

Modulabschluss

Der Modulabschluss erfolgt schriftlich.

Prüfungsteile	Prüfungsart
<p>H.1 Bei der Vorbereitung und Durchführung von Ein- und Austritten mitarbeiten.</p> <p>Themen des Theorieunterrichts:</p> <ul style="list-style-type: none">– Eintritt: Gründe, Auswahl eines Heimplatzes– Eintritt: Bedeutung für den Betroffenen und die Angehörigen– Pflegediagnose „Relokationsstresssyndrom“– Aufgaben im Zusammenhang mit einem Eintritt– Übertritt und Austritt: Vorbereitungen– Aufgaben am Übertritts – Austrittstag	Schriftliche Prüfung
<p>H.2 Mit der betriebsspezifischen Informations- und Kommunikationstechnologie arbeiten.</p> <p>Themen des Theorieunterrichts:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ablage und Archivierung: Gründe– Ordnungskriterien und Ablagesysteme– Schriftverkehr: E-Mail verfassen– Richtiges Telefonieren– Protokollieren: Protokollrahmen, Gründe, Arten von Protokollen– Informationsfluss: Hol- und Bringschuld– Leitbild: Inhalt, Gründe– Elektronische Dokumentationssysteme: EPD	Schriftliche Prüfung

Prüfungsteile	Prüfungsart
<p>H.3 Transporte von Klientinnen und Klienten organisieren.</p> <p>Themen des Theorieunterrichts:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organisation von externen Transporten, z.B. Taxi, Behindertentaxi, Rotkreuzfahrdienst, Ambulanz – Informationen an Disposition, Leistungserbringer und Klienten und Klientinnen – Aufgaben der Begleitperson vor und auf dem Transport – Umgang mit hör- und Sehbehinderten Menschen bei Transporten 	Schriftliche Prüfung
<p>H.4 Verbrauchsmaterialien und Medikamente bewirtschaften.</p> <p>Themen des Theorieunterrichts:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bedarf, Beschaffung, Bestellen, Informationsquellen – Interne und externe Bestellung – Bestellzeitpunkt – Lagerlogistik (FiFo und LiFo-Prinzip, Vor- und Nachteile) – Warenannahme – Medikamentenlagerung – Entsorgung 	Schriftliche Prüfung
<p>H.5 Apparate und Mobiliar unterhalten.</p> <p>Themen des Theorieunterrichts:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reparaturen veranlassen – Funktionstüchtigkeit prüfen – Inhalt und Umgang mit Gebrauchsanweisungen – Instandhaltung, Wartung und Reinigung: Gründe, Grundsätze und Aufgaben 	Schriftliche Prüfung