

# **Hinweise zum Qualifikationsverfahren 2019**

**Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ**  
**Tiermedizinischer Praxisassistent EFZ**



# Inhaltsverzeichnis

Zweck .....	5
Rechtliche Grundlagen .....	5
Organisation .....	5
Schulstandort .....	5
Anmeldung .....	6
Versicherungsschutz bei Personen- und Sachschäden .....	6
Materialgeld .....	6
Aufgebot .....	6
Prüfungstermine .....	6
Zutritt zu den Prüfungen .....	6
Verhinderung bei Krankheit oder Unfall .....	7
Militärischer Urlaub .....	7
Nichterscheinen zu den Prüfungen .....	7
Vorzeitiges Verlassen der Prüfungen .....	7
Material .....	7
Erlaubte Hilfsmittel .....	7
Unregelmässigkeiten und Sanktionen .....	8
Aufgabenstellung .....	9
Zu prüfende Qualifikationsbereiche .....	9
Gesamtnote .....	11
Notenrundungen .....	11
Notenwerte .....	11
Bestehen des Qualifikationsverfahrens .....	11
Mitteilung des Prüfungsergebnisses .....	12
Wiederholung des Qualifikationsverfahrens .....	12
Beschwerde .....	13
Anhang Qualifikationsbereich Praktische Arbeit .....	13
Eigene Notizen .....	15



**Zweck** Durch das Qualifikationsverfahren soll festgestellt werden, ob die Lernenden die im Ausbildungsreglement und im Lehrplan umschriebenen Lernziele, die sie zur Ausübung ihres Berufes befähigen, erreicht haben (Art. 30 der Verordnung für das Berufsbildungsgesetz).

**Rechtliche Grundlagen** Als Rechtsgrundlage dienen:

- Die Verordnung über die berufliche Grundbildung BBV Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ vom 17. September 2007
- Der Bildungsplan zur Verordnung BiVo über die berufliche Grundbildung Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ vom 17. September 2007
- Der Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht ABU

**Organisation** Die Organisation des Qualifikationsverfahrens ist der Prüfungskommission VMA/OdA übertragen. Diese sorgt in Zusammenarbeit mit dem Kanton Bern und dem Verein Berner Tierärzte (VBT), respektive der Gesellschaft Schweizer Tierärzte (GST), für eine vorschriftsmässige Durchführung der Prüfungen.

**Verein für Medizinische Assistenzberufe VMA  
Organisation der Arbeitswelt des Kantons Bern OdA**

Präsident VMA/OdA  
Dr. med. Renato Tognina, Steffisburg

**Prüfungskommission VMA/OdA**

Präsidentin Prüfungskommission  
Monika Ruch, Burgdorf ruch@vtxmail.ch

**Prüfungsleitung VMA/OdA**

Christoph Haenssler vma.pruefungsleitung@be-med.ch  
Alpeneggstrasse 1, 3012 Bern  
Zentralsekretariat 031 310 80 20

**Chefexperte**

med. vet. Matthias Burri m.burri@vetcetera.ch

**Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA**

Abteilung  
Qualifikationsverfahren mba.qv@erz.be.ch

**Schulstandort** **be-med: Berner Berufsfachschule für  
med. Assistenzberufe AG, Abteilung TPA**

Alpeneggstrasse 1 031 310 80 30  
3012 Bern tpa@be-med.ch

<b>Anmeldung</b>	Die Ausbilderin hat die Lernende zur Prüfung anzumelden. Sie füllt das Anmeldeformular in einfacher Ausfertigung aus und schickt dies dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA.
<b>Versicherungsschutz bei Personen- und Sachschäden</b>	Die Versicherung für Personen- und Sachschäden ist grundsätzlich Sache der Prüfungsabsolventen und deren Arbeitgeber.
<b>Materialgeld</b>	<p>Der Ausbilderin wird ein Betrag von CHF 240.- für die Infrastrukturbenützung, das Werkzeug und das Material in Rechnung gestellt, der vorgängig an die Prüfungsleitung zu überweisen ist.</p> <p>Kandidatinnen mit einer Zulassung zum Qualifikationsverfahren gemäss Artikel 32 BBV und Repetentinnen ohne Lehrvertrag haben für die Kosten der praktischen Prüfungen selber aufzukommen.</p> <p>Säumige Zahlerinnen können vom Qualifikationsverfahren ausgeschlossen werden.</p>
<b>Aufgebot</b>	<p>Mit dieser Wegleitung erhält jede Kandidatin einen detaillierten Prüfungsplan mit Angaben zu Ort und Zeit.</p> <p>Zusammen gelten diese Unterlagen als Aufgebot.</p>
<b>Prüfungstermine</b>	<p>Die Prüfungen finden wie folgt statt:</p> <p><b>Schriftliche Prüfungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mittwoch, 05.06.2019 bis Freitag, 07.06.2019</li> </ul> <p><b>Praktisch – mündliche Prüfungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montag, 27.05.2019 bis Donnerstag, 20.06.2019</li> </ul> <p>Die Prüfungszeit gilt als Arbeitszeit.</p>
<b>Zutritt zu den Prüfungen</b>	<p>Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Zutritt haben lediglich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Kandidatin</li> <li>▪ zwei Expertinnen</li> <li>▪ in den Fächern Sprechstundenassistentin und Medizinische Bildgebung eine Figurantin mit Begleittier</li> </ul> <p>Um den korrekten Ablauf des Qualifikationsverfahrens zu beobachten, können nur Mitglieder der Prüfungskommission oder Vertreter des Kantons der Prüfung beiwohnen.</p> <p><b>Alle Kandidatinnen müssen sich zu Beginn jeder Prüfung (schriftlich und praktisch) mit einem Dokument ausweisen. Als offizielle Dokumente gelten Identitätskarte, Führerausweis, Pass und ähnliche Ausweise.</b></p>

<b>Verhinderung bei Krankheit oder Unfall</b>	Bei Verhinderung wegen Krankheit oder Unfall ist sofort die Prüfungsleitung VMA/OdA und der Chefexperte über die lokale Schulleitung zu benachrichtigen. Innerhalb von 3 Arbeitstagen muss ein ärztliches Zeugnis eingereicht werden. Betroffene Personen haben sich nach Wegfall des Hinderungsgrundes zur Prüfung zu melden. Die Prüfungsleitung legt die Wiederholungsmöglichkeit im Einverständnis mit der Prüfungskommission fest.
<b>Militärischer Urlaub</b>	Wer sich zur Zeit des Qualifikationsverfahrens im Militärdienst befindet, hat Anrecht auf Urlaub. Die Lernende muss eine von der Prüfungsleitung erstellte schriftliche Bestätigung des Aufgebots zum Qualifikationsverfahren bei der zuständigen militärischen Stelle einreichen.
<b>Nichterscheinen zu den Prüfungen</b>	Hier wird zwischen entschuldbaren (z.B. Verspätung ÖV) und nicht entschuldbaren (z.B. verschlafen, Prüfungsplan falsch gelesen) Gründen unterschieden. In beiden Fällen ist umgehend die Prüfungsleitung VMA/OdA und der Chefexperte über <b>das Zentralsekretariat der be-med AG (031 310 80 20)</b> zu benachrichtigen. Die Prüfungsleitung entscheidet über das weitere Vorgehen im Einverständnis mit der Prüfungskommission. Kandidatinnen, die unentschuldigt oder ohne wichtigen Grund der Prüfung fernbleiben, wird für die betreffenden Fächer oder Positionen die Note 1 erteilt. Zudem behält sich das Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA vor, der Kandidatin die Kosten für den administrativen Aufwand und das Material in Rechnung zu stellen.
<b>Vorzeitiges Verlassen der Prüfungen</b>	Verlässt eine Kandidatin aus unwichtigen Gründen vor Prüfungsende die Prüfung, erfolgt eine Teilbewertung. Nicht ausgeführte Prüfungsteile werden mit der Note 1 bewertet.
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schreibutensilien</li> <li>▪ eine Schürze oder entsprechende Praxisbekleidung für die praktischen Prüfungen</li> <li>▪ das persönliche Dosimeter für die Prüfungen in Medizinischer Bildgebung</li> </ul>
<b>Erlaubte Hilfsmittel</b>	<p><b>Labor und Sprechstundenassistenz Bereich « Praktische Arbeit »:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterlagen der überbetrieblichen Kurse</li> <li>▪ Lerndokumentation</li> </ul> <p>Die Aufzeichnungen in der Lerndokumentation über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse können von Hand oder auf dem PC gemacht worden sein.</p> <p><b>Nicht erlaubt</b> sind Kopien aus Fachbüchern und Lehrmitteln, mit Ausnahme von vereinzelt Illustrationen, z.B. Blutzellen.</p>

## **Allgemeinbildender Unterricht ABU**

In der Regel dürfen die im Unterricht verwendeten und selbst erarbeiteten Materialien verwendet werden. Es gelten die spezifischen Regelungen zur ABU-Prüfung gemäss Schreiben vom 15. Februar 2018.

### **In allen Fächern dürfen**

- netzunabhängige elektronische Taschenrechner (nicht programmierbare) – keine Mobiltelefone!  
verwendet werden, sofern es sich nicht um eine Position handelt, in welcher ausdrücklich keine oder nur andere Hilfsmittel gestattet sind.

Alle Hilfsmittel sind von den Prüfungsabsolventinnen selbst zu beschaffen. Ein Austausch unter den Kandidatinnen ist nicht gestattet. Jede Kandidatin trägt die Verantwortung für die einwandfreie Anwendbarkeit.

Es sind **keine weiteren** Hilfsmittel erlaubt.

### **Unregelmässigkeiten und Sanktionen**

- Bei
- Unregelmässigkeiten im Ablauf des Qualifikationsverfahrens,
  - Unredlichkeiten einer Kandidatin - insbesondere die Benützung, Bereitstellung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen,
  - sowie bei Störung des Prüfungsablaufs
- werden die Betroffenen zuerst durch die Expertinnen verwarnt.

Im Wiederholungsfall wird die Kandidatin von der Prüfung ausgeschlossen. Der Vorfall wird protokolliert und mögliche Beweisstücke werden einzogen. Die Betroffenen und allfällige Zeugen unterzeichnen das Protokoll. Während der Untersuchung und der Benachrichtigung der Prüfungsbehörde bleibt die Prüfung für die betroffene Kandidatin unterbrochen.

Liegt ein offensichtlicher Prüfungsbetrug wie die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel (insbesondere der Gebrauch von Mobiltelefonen und deren Zusatzfunktionen SMS usw.) oder die Mithilfe anderer Personen vor, so wird die Prüfung sofort unterbrochen und der Vorfall protokolliert.

Jeder Vorfall ist der Chefexpertin und der Prüfungsleitung VMA/OdA zu melden. Die Prüfungskommission entscheidet über die Konsequenzen und erlässt eine rekursfähige Verfügung. Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA ist zu informieren.

Je nach Schwere der Übertretung werden verschiedene weitere Massnahmen angeordnet:

- Notenabzug bei der betreffenden Unterposition oder Position
- Abbruch des Prüfungsteils (Position oder Fach) mit der Folge, dass dieser mit der Note 1 bewertet wird
- Abbruch der Prüfung zur weiteren Untersuchung
- Abbruch der gesamten Abschlussprüfung mit der Folge, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt
- bei nachträglicher Feststellung von Unregelmässigkeiten wird beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA der Entzug des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses beantragt

Die Wiederholung der gesamten Prüfung gilt als zweite Prüfung im Sinne von Artikel 33 BBV.



**Aufgabenstellung**

Die Aufgabenstellung orientiert sich an den Leitzielen des Bildungsplanes. Die Kandidatinnen erhalten die Aufgabenstellung jeweils zu Beginn der Prüfung. Sie wird ihnen, soweit notwendig, erklärt.

**Zu prüfende Qualifikationsbereiche****Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit»**

Pos.	Leitziel	Dauer	Gewichtung
1:	4: Labor	150 Minuten	50%
2:	1: Sprechstundenassistenz 2: Kommunikation und Kundenberatung 3: Innerbetriebliche tiermedizinische Assistenz 6: Korrekter Umgang mit Tieren 9: Unfallverhütung, Hygiene und Umweltschutz	60 Minuten	50%

Detaillierte Ausführungen siehe Anhang „Qualifikationsbereich Praktische Arbeit“.

**Qualifikationsbereich «Medizinische Bildgebung»**

Position	Dauer	Gewichtung
MGB1: praktische Arbeit: Leitziel 5	30 Minuten	einfach
MGB2: Berufskennnisse: Leitziel 5 schriftlich	30 Minuten	einfach

**Qualifikationsbereich «Berufskennnisse»**

Position	Dauer	Gewichtung
B1: Labor: Leitziel 4	50 Minuten	einfach
B2: Korrekter Umgang mit Tieren innerbetriebliche tiermedizinische Assistenz: Leitziele 6 und 3	60 Minuten	einfach
B3: Naturwissenschaftliche Grundlagen: Leitziel 8	70 Minuten	einfach
B4: Betriebsorganisation: Leitziel 7	30 Minuten	einfach

**Position**

---

1 Erfahrungsnote

2 Vertiefungsarbeit VA

Eine schriftliche Dokumentation wird selbständig erarbeitet. Die Arbeit wird in einer mündlichen Präsentation vorgestellt. Der Arbeitsprozess, wie die VA erstellt wurde, muss dokumentiert werden. Die VA wird als Gruppenarbeit erstellt. Ein Reglement orientiert über alle Details.

Bewertet werden:

- Die schriftlich abgegebene Dokumentation
- Die mündliche Präsentation und Befragung zum Thema
- Die Unterlagen über die Erarbeitung der VA

Aus diesen drei Bewertungselementen wird **eine** Note errechnet.

3 Schlussprüfung

Standardisierte Einzelprüfungen (StEP):

Mit dieser Prüfung sollen die Lernziele der Lernbereiche Sprache und Kommunikation sowie Gesellschaft überprüft werden. Der Gesetzgeber lässt den unterrichtenden Schulen frei, wie sie die Prüfungen gestalten wollen (schriftlich und/oder mündlich).

In der Regel dürfen die im Unterricht verwendeten und selbst erarbeiteten Materialien verwendet werden. Es gelten die spezifischen Regelungen zur ABU-Prüfung gemäss Schreiben vom 15. Februar 2018.

Aus allen Prüfungselementen der StEP wird **eine Note** errechnet.

Die **Abschluss-Gesamtnote ABU** errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel (Durchschnitt) der Erfahrungsnote (ErfaN), der standardisierten Einzelprüfung (StEP) und der Vertiefungsarbeit (VA).

<b>Gesamtnote</b>	<b>Bereich</b>	<b>Gewichtung</b>
	Praktische Arbeit	30%
	Medizinische Bildgebung	10%
	Berufskennntnisse	20%
	Allgemeinbildung	20%
	Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts	20%
<b>Notenrundungen</b>	<p>Die Noten werden gemäss Art. 19 der Verordnung über die betriebliche Grundbildung Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ berechnet.</p> <p>Die <b>Note jedes Qualifikationsbereiches</b> wird als Mittelwert der einzelnen Positionen auf eine Dezimalstelle gerundet.</p> <p>Die <b>Erfahrungsnote</b> ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.</p> <p>Die <b>Gesamtnote</b> ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Erfahrungsnote.</p>	
<b>Notenwerte</b>	<p>Die Leistungen in den einzelnen Positionen der Qualifikationsbereiche werden mit den Noten 6 bis 1 bewertet. Zwischennoten sind zulässig.</p> <p><b>Note    Eigenschaft der Leistung</b></p> <p>6    qualitativ und quantitativ sehr gut</p> <p>5    gut, zweckentsprechend</p> <p>4    den Mindestanforderungen entsprechend</p> <p>3    schwach, unvollständig</p> <p>2    sehr schwach</p> <p>1    unbrauchbar oder nicht ausgeführt</p>	
<b>Bestehen des Qualifikationsverfahrens</b>	<p>Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:</p> <p>a Der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mit der Note 4.0 oder höher bewertet wird.</p> <p>b Der Qualifikationsbereich « Medizinische Bildgebung » mit der Note 4.0 oder höher bewertet wird.</p> <p>c Die Gesamtnote 4.0 oder höher ist.</p> <p>Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich bestanden hat, erhält das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung «Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ» zu führen.</p>	

## **Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

Der Chefexperte gibt das Prüfungsergebnis nach Abschluss aller Prüfungen dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA bekannt. Letzter Prüfungstag ist Donnerstag, 20. Juni 2019.

### **Kandidatinnen mit Lehrortkanton Bern:**

Nach Abschluss der Prüfungen werden die Resultate vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt durch Versand von 2 Notenausweisen an die Lehrbetriebe eröffnet.

Im Fall, dass das QV nicht bestanden wurde, wird je ein Notenausweis direkt an die Privatadresse der Lernenden und ein Exemplar an den Lehrbetrieb gesandt.

Vorher dürfen keine Mitteilungen über Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es werden keine weiteren oder telefonischen Auskünfte zum Bestehen der Prüfung oder zu den Noten erteilt!

Die Kandidatinnen erhalten das Fähigkeitszeugnis anlässlich der Lehrabschlussfeier oder nachträglich per Post.

### **Kandidatinnen mit Lehrort ausserhalb des Schulkantons:**

Diese Kandidatinnen erhalten die Mitteilung des Prüfungsergebnisses und das Fähigkeitszeugnis von der zuständigen Prüfungsbehörde ihres Lehrortkantons.

Die bernische Prüfungsleitung darf die zugewiesenen Kandidatinnen und deren Lehrpraxen **nur im Einverständnis des Lehrortkantons** vorgängig und nur über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfungen informieren.

## **Wiederholung des Qualifikationsverfahrens**

Hat die Kandidatin die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann sie diese frühestens nach einem Jahr im Rahmen des nächsten, ordentlichen Qualifikationsverfahrens wiederholen.

Besteht sie die Abschlussprüfung wiederum nicht, so kann sie frühestens nach einem weiteren Jahr zur dritten und letzten Prüfung zugelassen werden.

Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Art. 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten.

Wird der berufskundliche Unterricht während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

## Beschwerde

Die Mitteilung von Prüfungsergebnissen und Noten enthält den schriftlichen Hinweis an die Kandidatinnen, dass sie innerhalb der vom Kanton festgesetzten Rechtsmittelfrist Beschwerde erheben können. Eine Rechtsmittelbelehrung liegt der Eröffnung des Resultats bei.

Auch die Noten der Vertiefungsarbeit sind erst zum Zeitpunkt der Eröffnung des definitiven Resultates des gesamten Qualifikationsverfahrens Rekurs fähig.

März 2019

Verein für Medizinische Assistenzberufe VMA  
Organisation der Arbeitswelt des Kantons Bern Oda



Monika Ruch  
Präsidentin Prüfungskommission



Christoph Haenssler  
Prüfungsleitung VMA/Oda

## Anhang Qualifikationsbereich Praktische Arbeit

(Auszug aus den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ)

Im Qualifikationsbereich Praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die Note des Qualifikationsbereichs Praktische Arbeit ist eine Fallnote.

Die praktische Arbeit dauert 3.5 Stunden und findet in einer Berufsschule, einem Lehrbetrieb oder an einem anderen geeigneten Ort statt. Geprüft werden folgende Leitziele mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Leitziele	Gewichtung
P1	Leitziel 4: Labor	50 %
P2	Leitziel 1: Sprechstundenassistenz Leitziel 2: Kommunikation und Kundenbetreuung Leitziel 3: Innerbetriebliche tiermedizinische Assistenz Leitziel 6: Korrekter Umgang mit Tieren Leitziel 9: Unfallverhütung, Hygiene und Umweltschutz	50 %

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note). Die Note des Qualifikationsbereichs Praktische Arbeit wird als Mittelwert der einzelnen Positionen auf eine Dezimalstelle gerundet.

**Position 2 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:**

Im Rahmen der Position 2 werden drei Aufgaben gestellt, die in zwei Unterpositionen aufgeteilt werden:

**Unterposition 1 (20 Min., Gewichtung: ein Drittel)**

1. Rollenspiel zu Schwerpunkt Kommunikation und Kundenbetreuung

- Richtziel 1.1. Umgang mit dem Tierhalter und Administration/ Informatikkenntnisse
- Richtziel 2.1 Kommunikation
- Richtziel 2.2 Kundenkontakt
- Richtziel 2.3 Beratungs und Verkaufsgespräche
- Richtziel 3.3 Zahnmedizin: Leistungsziel 3.3.1
- Richtziel 6.2 Fixation von Patienten: Leistungsziel 6.2.3
- Richtziel 6.4 Fütterung von Patienten, Leistungsziele 6.4.1; 6.4.2
- Richtziel 9.3 Umgang mit infektiösem Material und Kadavern: Leistungsziel 9.3.2

**Unterposition 2 (40 Min., Gewichtung zwei Drittel)**

2. Praktische Aufgabe/Rollenspiel zu Schwerpunkt „Sprechstundenassistenz/ korrekter Umgang mit Tieren“

- Richtziel 1.2 Umgang mit Tieren
- Richtziel 1.3 Umgang mit den Apparaten
- Richtziel 1.4 Verabreichung von Medikamenten und Impfplan
- Richtziel 1.5 Technische Handhabungen
- Richtziel 6.1 Pflege und Umgang mit Patienten
- Richtziel 6.2 Fixation der Patienten (ohne Leistungsziel 6.2.3)
- Richtziel 6.3 Tierverhalten
- Richtziel 9.1 Unterhalt, Reinigung und Werterhaltung des Praxisinventars, Einsatz von Chemikalien: Leistungsziel 9.1.1.
- Richtziel 9.2 Korrekte Wiederaufbereitung und Entsorgung: Leistungsziel 9.2.2
- Richtziel 9.3 Umgang mit infektiösem Material und Kadavern: Leistungsziel 9.3.1

3. Praktische Aufgabe zu Schwerpunkt „innerbetriebliche tiermedizinische Assistenz“

- Richtziel 3.1 Anästhesiologie
- Richtziel 3.2 Chirurgie
- Richtziel 3.3 Zahnmedizin (ohne Leistungsziel 3.3.1)
- Richtziel 3.4 Hospitalisierung
- Richtziel 6.4 Fütterung von Patienten: Leistungsziel 6.4.3
- Richtziel 9.1 Unterhalt, Reinigung und Werterhaltung des Praxisinventars, Einsatz von Chemikalien: Leistungsziel 9.1.2
- Richtziel 9.2. Korrekte Wiederaufbereitung und Entsorgung: Leistungsziel 9.2.1

**Hilfsmittel:** Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

**Eigene Notizen**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Wir wünschen allen Kandidatinnen  
und Kandidaten viel Erfolg!**

