



Apothekerkammer

Westfalen-Lippe

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Themenkatalog der Apothekerkammer Westfalen-Lippe

für die PKA-Prüfungen in den Prüfungsbereichen:

1. Zwischenprüfung

2. Abschlussprüfung

Stand: 08.11.2021

1. Zwischenprüfung

- 1.1. Beschaffung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren
- 1.2. Preisbildung

2. Abschlussprüfung

- 2.1. Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke
- 2.2. Warensortiment
- 2.3. Wirtschafts- und Sozialkunde
- 2.4. Warenwirtschaft
- 2.5. Beratungsgespräch

1. Themenkatalog für die Zwischenprüfung

1.1. Prüfungsbereich Beschaffung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren 90 Min (Fachkundearbeit)

Lernfeld 1 Die eigene Apotheke präsentieren

Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke

Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke in Gesellschaft und Wirtschaft beschreiben

Aufgaben der Apotheke im System sozialer und gesundheitlicher Versorgung und Vorsorge erläutern

Aufgaben der für den Apothekenbetrieb, für Arbeitgeber und Arbeitnehmer wichtigen Organisationen und Behörden beschreiben

Für den Apothekenbetrieb geltende Rechtsvorschriften beachten

Fachliche und rechtliche Zuständigkeiten des Personals in der Apotheke erläutern

Lernfeld 1 ist kein eigenständiges Thema in der Zwischenprüfung. Dies dient als Grundlagenwissen für die Beantwortung oder Bearbeitung der Fragen aus den anderen Lernfeldern.

Lernfeld 2 (WP) Die eigene Rolle im Unternehmen mitgestalten

Lagerlogistik (ohne Lagerkennziffern!!)

Waren unter Beachtung apotheken-, arzneimittel- und gefahrstoffrechtlicher Vorschriften sowie warenspezifischer Erfordernisse lagern

Chemikalien und Gefahrstoffe

Gefährlichkeitsmerkmale und Gefahrensymbole unterscheiden

Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen

Tätigkeiten nach der Apothekenbetriebsordnung

Maßnahmen zur Hygiene ergreifen

Arbeitsgeräte bedienen, pflegen und Instand halten

Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen

Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Apothekenbereich anwenden

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und

Maßnahmen zu ihrer Vermeidung treffen

Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden

Maßnahmen zur allgemeinen und persönliche Hygiene ergreifen
Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden;
Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen

Lernfeld 2 ist nicht Gegenstand der Zwischenprüfung.

Lernfeld 3 (WP) Waren beschaffen

Arzneistoffe und Darreichungsformen

Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie ihre Anwendung unterscheiden

Bei den Drogen lateinische und deutsche Bezeichnung, Inhaltsstoffe und Anwendung.

Bei den Chemikalien (Stoffe) lateinische und deutsche Bezeichnung als Gefahrstoff (Piktogramm) erkennen, Verwendung erklären und Aggregatzustand kennen.

Arzneimittelgruppen

Verschreibungspflichtige, apothekenpflichtige und freiverkäufliche Arzneimittel sowie Betäubungsmittel unterscheiden und die Unterschiede bei der Lagerung beachten
(teilweise LF4!!)

Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme

Gebräuchliche Arzneiformen nach ihren Anwendungsformen unterscheiden

Indikationsgruppen unterscheiden und gebräuchliche Arzneimittel zuordnen

Bestellung und Lieferungen unter Beachtung rechtlicher Grundlagen vorbereiten und durchführen (nur Fachkundeteil)

Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache

Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden
Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden

Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen

Lernfeld 4 (WP) Wareneingang bearbeiten

Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme

Waren annehmen sowie nach Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen und erfassen

Lagerlogistik

Bestände und zur Abgabe bereit stehende Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und Verfallsdaten überwachen

Arzneistoffe und Darreichungsformen

Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften von Stoffen, Drogen und Zubereitungen beachten

Vorrats- und Abgabebehältnisse für Arzneimittel anwenden

1.2. Prüfungsbereich Preisbildung 30 Min (WS)

Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimittel bilden (teilweise Lernfeld 4)

Preise für freiverkäufliche und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie apothekenübliche Waren kalkulieren

2. Themenkatalog für die Abschlussprüfung

2.1. Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke

(90 Min./schriftl./100 Punkte)

Der Prüfling soll nachweisen, dass er ...

- a) kaufmännische und statistische Daten zur Kalkulation ermitteln und betriebliche Leistungen berechnen und bewerten kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|-----------------------|
| Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, Inventur, Inventar, Bilanz, Forderungen, Verbindlichkeiten, Bilanzveränderungen durch Geschäftsvorfälle, erfolgswirksame Geschäftsvorfälle, Gegenüberstellung von Aufwand und Ertrag, Gewinnverwendung, Vorsteuer, Umsatzsteuer, Zahllast, Abschreibung (ohne Kontenbuchung) | LF 5 LF 8 LF 13 |

- b) Zahlungsverkehr abwickeln kann.

| Themen | Lernfeld |
|---|--------------|
| Zahlungsarten Barzahlung, halbbare Zahlung, bargeldlose Zahlung (ohne Scheck) | LF 7 LF 8 |
| Zahlungsverzug und Mahnverfahren, Verjährung | LF 8 |

- c) Preise bilden sowie Leistungen abrechnen kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|---------------|
| Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimittel bilden. | LF 3 |
| Preise für in Rezeptur und Defektur hergestellte Arzneimittel bilden. | |
| Preise für apothekenübliche Dienstleistungen kalkulieren. | |
| Preise für verschiedene Warengruppen unter Berücksichtigung der vertraglichen Vereinbarungen mit den Krankenkassen und anderen Kostenträgern bilden. | LF 9 LF 10 |
| Abrechnung über die zentralen Rechenzentren vorbereiten | LF 9 LF 10 |

| | |
|---|--|
| Sprechstundenbedarf sowie spezielle Warengruppen, insbesondere Verbandmittel und Hilfsmittel, mit verschiedenen Kostenträgern abrechnen | |
| Genehmigungsverfahren mit verschiedenen Kostenträgern durchführen | |

d) Marketingmaßnahmen zielgruppen- und serviceorientiert auswählen kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|---------------|
| Marketing, Marktanalyse Marktforschung: Primärforschung, Sekundärforschung Marketinginstrumente Preispolitik, Produkt- und Sortimentspolitik, Distributionspolitik Kommunikationspolitik Werbung: Zielgruppen, Werbeziele, Werbeetat, Werbebotschaft, Werbeträger, Werbemittel, Werbeerfolgskontrolle, Verbot unlauteren Wettbewerbs (UWG, Heilmittelwerbegesetz) Beschwerdemanagement | LF 6 LF 12 |

e) bürowirtschaftlichen und arbeitsorganisatorische Prozesse planen, durchführen und kontrollieren kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|--------------|
| Ablauforganisation (Definition, Zeitplanung, Flowchart, Checklisten für Arbeitsabläufe) Wirtschaftlichkeit der Lagerorganisation, Lagerkennzahlen, Weisungssysteme, Führungsstile | LF 2 LF 5 |
| Schriftgutverwaltung und mögliche Aufbewahrungsfristen | |

f) zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beitragen kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|----------|
| Dokumentation qualitätssichernder Maßnahmen | |
| PDCA-Zyklus (plan, do, check, act) und KVP (kontinuierlicher Verbesserungsprozess) als kontinuierliche Qualitätsverbesserung | |

Die Bereiche a), b), d) und e) werden von den Berufsschullehrern/innen abgedeckt, hier werden **60** zu erreichende **Punkte** vereinbart.

Die Bereiche c) und f) von den Apothekerinnen/n mit 40 Punkten erstellt.

2.2. Prüfungsbereich Warensortiment

(90 Min./schriftl./100 Punkte)

Der Prüfling soll nachweisen, dass er ...

- a) Stoffe, Drogen, Arzneimittel, Chemikalien und Gefahrstoffe, Medizinprodukte und andere apothekenübliche Waren unterscheiden und kennzeichnen sowie Vorschriften für die Lagerung und Entsorgung anwenden kann.

| Themen | Lernfeld |
|---|-------------------------|
| <p>Stoffe, Drogen, Arzneimittel, Chemikalien und Gefahrstoffe, Medizinprodukte und andere apothekenübliche Waren unterscheiden und kennzeichnen sowie Vorschriften für die Lagerung und Entsorgung anwenden</p> <p>Gefährlichkeitsmerkmale und Gefahrensymbole erkennen (Berufsgenossenschaft, Gefährdungsbeurteilung und Sicherheitsdatenblatt)</p> <p>Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen</p> | <p>LF 2</p> <p>LF 5</p> |
| Geltende Rechtsvorschriften für apothekenübliche Waren beachten | |
| <p>Beschaffenheit und Anwendung gebräuchlicher Verbandmittel erläutern (Erkennen von Fasern z. B. natürlich, halbsynthetisch, synthetisch plus Eigenschaften)</p> <p>Flächengebilde (Vlies, Gewebe und Gewirke) Wundversorgung, Phasen der Wundheilung, Eigenschaften von Klebstoffen, Unterscheidung Wundauflage und Heftpflaster, konventionelle Wundauflagen, interaktive Wundauflagen, Hydrokolloid, Fixiermittel und Kompressionsbinden (Dehnbarkeit und Ruhedruck/Arbeitsdruck), kohäsive Binden</p> <p>Beschaffenheit, Funktion und Anwendung von Mitteln und Gegenständen zur Krankenpflege erläutern</p> <p>Inkontinenzprodukte, Kathederarten, Blutdruckmessgeräte, Blutzuckermessgeräte, Pens, Dekubitus (Begriff), Stomaversorgung (Kolostomie und Ileostomie, einteilige und zweiteilige Systeme, offene und geschlossene Systeme)</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>Arten, Eigenschaften und Anwendung von Mitteln der Haut- und Körperpflege sowie von Mitteln und Gegenständen der Hygiene erläutern Aufbau, Funktion der Haut, Hautanhangsgebilde, Licht- und Sonnenschutz, Hauttyp und Pflege (keine Hauterkrankungen) Mundhygiene</p> <p>Art und Verwendung von Diätetika sowie von Stoffen und Zubereitungen zur Nahrungsergänzung erläutern Verdauung (keine Enzyme) Kalorien (Joule) BMI, Grundumsatz, Leistungsumsatz, gesunde Ernährung, Nährstoffe (Kohlenhydrate, Eiweiße und Fette) gesättigte und ungesättigte Fettsäuren incl. Omegafettsäuren pflanzliche, tierische Fette Vitamine (fett- und wasserlöslich), Vitamin B (nur nennen, keine Funktion), C, D, E Mengen- und Spurenelemente zuordnen können (Magnesium, Calcium, Jod, Eisen) ernährungsmitbedingte Krankheiten (Adipositas, Diabetes Typen, Osteoporose)</p> | |
| <p>Bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und Prävention mitwirken</p> | |
| <p>Arzneimittel und Chemikalien umfüllen, abpacken, kennzeichnen und zur Abgabe vorbereiten Abgabebehältnis, Etikett für Rezepturen</p> <p>Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften von Stoffen, Drogen und Zubereitungen beachten</p> <p>Verschreibungspflichtige und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie Betäubungsmittel unterscheiden und die Unterschiede bei der Lagerung beachten. BtM, Kühlartikel, Lagerorte, Import</p> | |
| <p>Das Sortiment Arzneimittel und deren Anwendungskriterien beschreiben</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären.</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Arzneimittelentsorgung</p> <p>Für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden.</p> <p>Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen, Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen.</p> <p>Mülltrennung</p> | |
|---|--|

b) Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung durchführen und Dokumentationen vorbereiten kann.

| Themen | Lernfeld |
|---|----------|
| <p>Arzneimittel und Chemikalien umfüllen, abpacken, kennzeichnen (s. o.) und zur Abgabe vorbereiten</p> | |
| <p>Maßnahmen zur Hygiene ergreifen</p> <p>Arbeitsgeräte bedienen, pflegen und Instand halten Fantaschale, Mörser, Autoklav, Kapselfüllgerät, Teemischdose, Unguator (Topitec), Kartenblatt, Zäpfchengießform und Zäpfchengießschale, Waagen (Eichfrist), Ionenaustauscher, Spatelschlitten, Spatelmesser</p> | |
| <p>Prüfungen von Stoffen, Drogen, Zubereitungen und Fertigarzneimitteln vorbereiten Vorbereitung der Dokumentation von Rezeptur (Herstellung und Prüfung)</p> <p>Bei festgestellten Mängeln: Informationswege und Dokumentation.</p> <p>Dokumentationen unter Beachtung apothekenrelevanter Rechtsvorschriften vorbereiten alle Dokumentationen: Dauer der Aufbewahrung, gesetzliche Grundlagen</p> | LF 4 |

- c) apothekenspezifische Fachsprache anwenden kann.
s. Drogen- und Chemikalienliste

| Themen | Lernfeld |
|---|----------|
| Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden | LF 3 |
| Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen | LF 3 |

- d) apothekenübliche Dienstleistungen planen und deren Durchführung beschreiben kann.
Blutdruckmessung (Unterscheidung Geräte, theoretischer Hintergrund)
Blutzuckermessung

2.3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

(60 Min./schriftl./100 Punkte)

Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

| Themen | Lernfeld |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Duales System (Schulische und betriebliche Ausbildung) • Ausbildungsordnung • Ausbildungsvertrag (Pflichten, Dauer, Beendigung usw.) • Berufsbildungsgesetz und Jugendarbeitsschutzgesetz • Wichtige weitere Arbeitsgesetze (Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Kündigungsschutzgesetz, Elternzeit, Elterngeld) • Tarifverträge (Gehalts- und Manteltarifvertrag), Mitbestimmung • Aufgaben der Apothekerkammer im Rahmen der Berufsausbildung • Gehaltsabrechnung • Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Unfall-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung) | LF 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen (Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Rechtsgeschäfte, Willenserklärungen, Eigentum/Besitz) • Grundlagen zum Kaufvertrag (Anfrage, Angebot, Bestellung, Zustandekommen, AGB, Fernabsatzrecht, Kaufvertragsarten) | LF 3 LF 9 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Störungen bei der Erfüllung: Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung | LF 4 |

2.4. Prüfungsbereich Warenwirtschaft

(45 min, incl. 15 min. situatives Fachgespräch/100 Punkte)

Vorgaben gemäß § 6 Abs. 6 Ausbildungsordnung

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) eingehende Ware unter warenspezifischen, rechtlichen sowie kaufmännischen Aspekten prüfen, annehmen und erfassen,
 - b) Lieferung und Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und entsprechende Maßnahmen einleiten,
 - c) Waren unter Beachtung rechtlicher Vorschriften sowie warenspezifischer Erfordernisse lagern,
 - d) Lieferung und Abgabe der Waren vorbereiten,
 - e) Transport- und Verpackungsformen unterscheiden kann;

2. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und hierüber ein situatives Fachgespräch führen;

3. die Prüfungszeit für die Arbeitsaufgabe beträgt insgesamt 45 Minuten; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in höchstens 15 Minuten durchgeführt werden. Die verbleibende Zeit soll für die Bearbeitung der Warensendung, Nachlieferung und Dokumentation verwendet werden.

Es wird festgelegt, dass eine Warensendung zu bearbeiten ist. Hierzu gibt es zwei Nachlieferungen, die zur Abgabe vorzubereiten sind.

Aus den folgenden Bereichen ist auch eine Dokumentation zu erstellen:

- Transfusionsgesetz
- Betäubungsmittel inkl. Retoure
- verschreibungspflichtige Tierarzneimittel
- Import von Arzneimitteln
- T-Rezepte

Folgende Punkteverteilung wird hierfür vorgenommen:

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Warensendung | 30 Punkte |
| Nachlieferung | 20 Punkte |
| Dokumentation | 20 Punkte |
| Fachgespräch inkl. Preisberechnung | 30 Punkte |

Großhandelssendung

| Beispiele für Fehlermöglichkeiten | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| falscher Artikel | unverkäufliches Muster |
| falsche Arzneiform | Verfalldatum überschritten |
| Fehlmenge (zu viel/zu wenig) | Teil der Anstaltspackung |
| falsche Firma | Teil der Bündelpackung |
| falsche Packungsgröße | Teil einer Klinikpackung |
| falsche Stärke | |

2.5. Prüfungsbereich Beratungsgespräch

(15 min. Vorbereitung/15 min. Gespräch/100 Punkte)

Vorgaben gemäß § 6 Abs. 7 Ausbildungsordnung

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er zu apothekenüblichen Waren und Medizinprodukten
 - a) Gespräche mit Kunden situationsbezogen führen,
 - b) auf Kundenargumente angemessen reagieren,
 - c) kunden- und serviceorientiert beraten kann;
2. der Prüfling soll auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgabe ein simuliertes Beratungsgespräch durchführen;
3. dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen; die Dauer des simulierten Beratungsgesprächs beträgt höchstens 15 Minuten.

Folgende Themenbereiche stehen für das Beratungsgespräch zur Auswahl:

- Kosmetika/Hautpflege
- Sonnenschutz
- Ernährungs- und Diätberatung (z.B. Formula-Diäten, Trinknahrung)
- Mundhygiene
- Inkontinenzartikel
- Medizinprodukte zur Blutdruckmessung
- Verbandmittel
- Pflegehilfsmittel

Prüfungsbereich: Beratungsgespräch
Bewertungskriterien

| I. Fachkompetenz | Maximale Punktzahl | Erreichte Punkte |
|---|---------------------------|-------------------------|
| ○ erkennt das Kundenbedürfnis, Gliederung und Zielorientierung | 10 | |
| ○ entwickelt und erläutert sachgerechte Problemlösung (50 Punkte) | | |
| - Fachlichkeit der Ausführung nach Tiefe – Breite | 10 | |
| - situationsbezogene Verwendung der richtigen Fachbegriffe | 10 | |
| - Umsetzung des Fachwissens | 10 | |
| - Beachtung aller wichtigen Aspekte | 10 | |
| - benötigte wenig/keine Hilfestellungen | 10 | |
| Zusammen Teil I. | 60 | |
| II. Verhaltens-/Kommunikationskompetenz | Maximale Punktzahl | Erreichte Punkte |
| ○ Verlauf des Gesprächs | | |
| - Kontaktphase | 2 | |
| • begrüßt den Kunden | | |
| • freundlich, zeigt Interesse | | |
| - Informationsphase | 5 | |
| • keine überhastete Suche nach Lösungen | | |
| • offene Fragen zum Anliegen des Kunden, Kooperationsbereitschaft | | |
| - Beratungsphase | 5 | |
| • argumentiert zielsicher, sachlich und verständlich | | |
| • geht auf Einwände ein | | |
| • setzt Verkaufshilfen zielsicher ein | | |
| - Abschlussphase | 4 | |
| • reagiert auf Kaufsignale | | |
| • bestärkt den Kunden in seiner Entscheidung | | |
| - Gesprächsstruktur | 6 | |
| • baut das Gespräch richtig auf | | |
| • lenkt das Gespräch | | |
| • springt nicht zwischen Themen, roter Faden | | |
| • setzt Schwerpunkte, verliert sich nicht in Details | | |
| - Gesprächsatmosphäre | 4 | |
| • konzentriert | | |
| • lässt Kunden ausreden | | |
| • zeigt Einfühlungsvermögen und Verständnis | | |
| - sprachlicher Ausdruck | 6 | |
| • drückt sich klar und verständlich aus | | |
| • angemessene Lautstärke | | |
| • variiert Stimme | | |
| • lässt Pausen | | |
| - Körpersprache | 8 | |
| • Blickkontakt, dem Kunden zugewandt | | |
| • freundlicher Gesichtsausdruck | | |
| • unterstützende Gestik und Mimik | | |
| • richtige Distanzzone | | |
| • ruhig und sicher | | |
| Zusammen Teil II. | 40 | |
| Gesamtpunktzahl (Teil I. und II.) | 100 | |