



## **Berufsbild**

Medizinische Praxisassistenten und Praxisassistentinnen arbeiten in Arztpraxen. Sie betreuen Patientinnen und Patienten, erledigen administrative Arbeiten, führen Labor- und Röntgenuntersuchungen durch und assistieren bei ärztlichen Eingriffen.

## **Tätigkeiten**

Medizinische Praxisassistentinnen haben vielfältige Aufgaben. Sie nehmen Anrufe entgegen, vereinbaren Termine und empfangen die Patientinnen. Alle nötigen Informationen erfassen und dokumentieren sie und leiten sie weiter. Notfälle erkennen sie sofort und reagieren der Situation entsprechend. Sie betreuen, beruhigen und überwachen die Patientinnen, informieren sie über das weitere Vorgehen und bereiten sie auf die Behandlung vor. Benötigte Instrumente und Apparate sterilisieren sie und legen sie bereit. Bei Bedarf assistieren sie den Ärzten.

Medizinische Praxisassistenten führen therapeutische und diagnostische Arbeiten und Prozesse durch: Auf ärztliche Anordnung legen sie Patienten zum Beispiel Verbände an, verabreichen Injektionen und nehmen Blut ab. Sie führen eigenständig verschiedene Tests durch wie Atem- oder Hauttests, Blutdruckmessungen und Aufzeichnungen der Herzrhythmus (EKG).

Ein weiterer Arbeitsbereich ist das Labor, wo sie Blut- oder Urinproben untersuchen. Zudem beherrschen sie den Umgang mit Röntgenapparaten. Bei allen Arbeiten halten sich die Berufsleute streng an die Vorschriften zur Hygiene, Sicherheit und Gesundheit sowie zum Umweltschutz.

Medizinische Praxisassistenten sind für die gesamte Administration zuständig und sorgen damit für das einwandfreie Funktionieren der Praxis. Sie übernehmen die Korrespondenz, verwalten die Krankengeschichten mit allen Patienten- und Versicherungsdaten und kümmern sich um das Rechnungswesen. Zudem bestellen und verwalten sie Verbrauchsmaterial und Medikamente.

## Ausbildung

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und der Unterricht findet jeweils an 1 – 2.5 Tagen pro Woche statt.

1. Lehrjahr 1. Semester 2 Schultage / 2. Semester 2.5 Schultage pro Woche
2. Lehrjahr 1. Semester 2 Schultage / 2. Semester 1 Schultag pro Woche
3. Lehrjahr 1 Schultag pro Woche

### Schultage

1. Lehrjahr: Montag und Donnerstag, ÜK: Freitag alle zwei Wochen
2. Lehrjahr: 1. Semester: Dienstag und Donnerstag  
2. Semester Donnerstag, ÜK: Dienstag
3. Lehrjahr: 1. Semester: Mittwoch, ÜK: Dienstag  
2. Semester: Mittwoch

## Lerninhalte

- ✓ Organisieren und Administrieren der med. Praxis
- ✓ Assistieren in der med. Sprechstunde und Durchführen von diagnostischen Massnahmen
- ✓ Durchführen von Laboruntersuchungen und Beurteilen der Laborparameter
- ✓ Durchführen von bildgebender Diagnostik und Beurteilen der Bildqualität
- ✓ Ausführen von therapeutischen Massnahmen

## Weitere Fächer

- ✓ Allgemeinbildung
- ✓ Sport

## Abschluss

- ✓ Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis «Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ».

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während der Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden.

# Berufsbildner/in

Geschätzte Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Medizinischen Praxisassistenten/innen EFZ. Vielen Dank für Ihr Engagement und die wertvolle Unterstützung bei der Ausbildung der nächsten Generation von MPA-Fachleuten. Sie finden hier zusätzliche Informationen und Unterlagen zur Ausbildung Ihrer Lernenden.

## Schultage

1. Lehrjahr: Montag und Donnerstag, ÜK: Freitag alle zwei Wochen
2. Lehrjahr: 1. Semester: Dienstag und Donnerstag  
2. Semester Donnerstag, ÜK: Dienstag
3. Lehrjahr: 1. Semester: Mittwoch, ÜK: Dienstag  
2. Semester: Mittwoch

## Nesa Noten-, Prüfungsplan- und Absenzen Einsicht

Um einen Überblick über die Semesternoten, die Prüfungsplanung und die Absenzen zu erhalten, bitten wir Sie, sich gemeinsam mit Ihren Lernenden über deren Zugang einzuloggen.

Link: <https://bzs.nesa-sg.ch/>

Zurzeit ist es nicht möglich, einen separaten Zugang zu Nesa für die/der Berufsbildner/in zu gewährleisten.

## Prüfungen

Pro Semester und Handlungskompetenz werden mindestens drei angekündigte und benotete Prüfungen durchgeführt. Die Terminankündigung erfolgt zu Beginn des Semesters. Die Prüfungen werden spätestens nach zwei Wochen korrigiert und benotet zurückgegeben (Ausnahmen werden kommuniziert).

## Kontakt

Kultur ist unsere Herausforderung – Lust auf zusammen! Austausch und Vernetzung sind beim BZR auf allen Ebenen alltäglich. Partnerschaftlich, menschlich, offen, ehrlich: Wir freuen uns auf Sie, sprechen Sie uns an.



**Felix Wetter**  
Leiter Abteilung  
Kaufmännische  
Berufe, BM, MPA

+41 58 229 99 42  
[felix.wetter@bzh.ch](mailto:felix.wetter@bzh.ch)

[vCard](#)



**Christoph  
Grissmann**  
Fachbereichsleiter IKA

058 229 99 33  
[christoph.grissmann@bzh.ch](mailto:christoph.grissmann@bzh.ch)

[bzh.ch](#)  
[vCard](#)



**Doris Papp**  
Fachbereichsleiterin  
MPA

+41 58 229 99 33  
[doris.papp@bzh.ch](mailto:doris.papp@bzh.ch)

[vCard](#)

## Kalender

|  |  |
|--|--|
| Samstag<br><b>03.05.25</b><br>-<br>Montag<br><b>12.05.25</b> | <b>QV MPA 3. Klassen praktische Prüfungen</b>  |
| Donnerstag<br><b>15.05.25</b>                                | <b>Noten- und Absenzabgabe<br/>Abschlussklassen aller Berufe (ohne BMWV) - Versand Zeugnisse WO 21</b> |
| Montag<br><b>19.05.25</b><br>-<br>Freitag                    | <b>Früherfassung 1. Klassen</b>  |

**30.05.25**

Montag

**02.06.25**

-

Dienstag

**03.06.25**

**QV MPA 3. Klassen (schriftliche  
Prüfungen)**

## Links

[🔗](#) weitere Informationen MPA

[🔗](#) Stundenpläne

[🔗](#) neue Lernende anmelden

**Rc**

BZ

Fe

28

94

Tel

99

ror

bzi

**Al**

BZ

Alt

Bil

8

94

Alt

Tel

22

alt:

@