

Richtlinie zur Durchführung der praktischen Ausbildung zur/zum pharmazeutisch-technischen Assistentin/en

Verabschiedet von der Mitgliederversammlung der Bundesapothekerkammer am 10.05.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen	3
2. Wichtige Bestimmungen des PTA-Berufsgesetzes und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für PTA für die praktische Ausbildung	4
2.1 Praktische Ausbildung	4
2.1.1 Inhalte der praktischen Ausbildung.....	4
2.1.2 Durchführung der praktischen Ausbildung.....	5
2.2 Kooperation zwischen ausbildender Apotheke und Schule.....	5
2.3 Ausbildungsverhältnis	6
2.3.1 Ausbildungsvertrag	6
2.3.2 Ausbildungsvergütung, Überstunden und Sachbezüge	7
2.3.3 Probezeit, Ende und Kündigung des Ausbildungsverhältnisses sowie Beschäftigung im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis.....	7
2.3.4 Anrechnung von Fehlzeiten.....	8
3. Lerngebiete und Ausbildungsinhalte sowie zugehörige Arbeitsbögen (sachliche Gliederung).....	9
4. Musterausbildungsplan mit Lerngebieten und Arbeitsbögen (zeitliche Gliederung).....	10
5. Arbeitsbögen	11
6. Praxisanleitung	13
6.1 Integration der Praxisanleitung in der Apotheke	13
6.2 Gestaltung von Anleitungsprozessen in der Apotheke.....	14
6.2.1 4-Stufen-Methode	14
6.2.2 Modell der vollständigen Handlung.....	16
6.3 Beurteilen und Bewerten des Ausbildungsgeschehens	17
7. Evaluation	19
Anlage 1 Lerngebiete und Ausbildungsinhalte sowie dazugehörige Arbeitsbögen	
Anlage 2 Musterausbildungsplan	
Anlage 3 Arbeitsbögen	
Anlage 4.1 Evaluationsbogen für Praxisanleiter	
Anlage 4.2 Evaluationsbogen für PTA-Auszubildende	

1. Vorbemerkungen

Nach dem PTA-Reformgesetz hat die Bundesapothekerkammer eine Richtlinie zu erarbeiten, die das Nähere für die Durchführung der praktischen Ausbildung zur pharmazeutisch-technischen Assistentin oder zum pharmazeutisch-technischen Assistenten (PTA)¹ regelt². Damit bezweckt der Gesetzgeber, dass eine einheitliche Qualität der Ausbildung in diesem Ausbildungsabschnitt gesichert wird. Mit der Erarbeitung der Richtlinie hat die Bundesapothekerkammer eine Arbeitsgruppe betraut, die aus Vertreterinnen und Vertretern der ADEXA – die Apothekengewerkschaft, des Bundesverbandes Deutscher Krankenhausapotheker e. V. (ADKA), der Apothekerkammern, des Bundesverbandes der PTA e. V. (BVpta), der Arbeitsgemeinschaft „Theoretische und Praktische Ausbildung“ der Deutschen Pharmazeutischen Gesellschaft e. V. (DPhG), der PTA-Schulen sowie der Bundesapothekerkammer bestand.

Die Ausbildung der PTA umfasst sechs Monate praktische Ausbildung in der Apotheke, davon mindestens drei in einer öffentlichen Apotheke. Während des Praktikums ist die Ausbildung planmäßig sowie zeitlich und sachlich so zu gliedern, dass das Ziel der praktischen Ausbildung – das Erreichen der beruflichen Handlungsfähigkeit entsprechend dem Berufsbild nach § 6 PTA-Berufsgesetz (PTAG) – erreicht werden kann. Bei Beachtung der vorliegenden Richtlinie ist von einer ordnungsgemäßen praktischen Ausbildung auszugehen (§ 19 Absatz 1 PTAG). Bei Abweichungen von der Richtlinie ist sicherzustellen, dass die Vorgaben für die praktische Ausbildung erfüllt werden. Diese sind ggf. gegenüber den zuständigen Behörden zu begründen.

Die Richtlinie nimmt Bezug auf die nach Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für PTA (PTA-APrV) vorgesehenen Lerngebiete und verknüpft diese mit den notwendigen Ausbildungsinhalten. Diese sind die Grundlage für die im Musterausbildungsplan beschriebenen Lernziele, die mit monatlichem Fortschreiten der praktischen Ausbildung zunehmend aufgebaut werden und beschreiben, was die angehenden PTA zu einem bestimmten Zeitpunkt der Ausbildung in der Lage sein sollten zu tun. Ergänzt wird der Musterausbildungsplan von Arbeitsbögen, die die PTA-Auszubildenden begleitend zur Ausbildung bearbeiten sollen, um sich vertiefend mit verschiedenen Themen zu beschäftigen. Gleichzeitig geben die Arbeitsbögen dem Praxisanleiter strukturiert Anregungen, wie themenbegleitend die Praxisanleitung durchgeführt werden kann. Der Ausbildungsplan sowie die Anzahl und Auswahl der Arbeitsbögen bzw. deren Aufgaben können dabei individuell nach den Gegebenheiten in der Apotheke variieren. Innerhalb des Musterausbildungsplans sind auch die Aufgaben im Rahmen des zu erstellenden Tagebuchs berücksichtigt (§ 1 Absatz 4 Satz 4 PTA-APrV).

Die Richtlinie dient auch als Grundlage für die Ausbildung in der Krankenhausapotheke und berücksichtigt die dort benötigten Ausbildungsinhalte. Erfolgt die Ausbildung sowohl in der öffentlichen Apotheke als auch in der Krankenhausapotheke, sind der Ausbildungsplan und die zu bearbeitenden Arbeitsbögen von den Trägern der Ausbildung abzustimmen.

Zur Evaluation der Richtlinie sind zudem ein Evaluationsbogen für die Praxisanleiter und einer für die PTA-Auszubildenden beigefügt.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text auf die durchgehende Nennung sowohl männlicher als auch weiblicher Personen- und Berufsbezeichnungen verzichtet. Die Verwendung der einen oder anderen Variante schließt Personen jeglichen Geschlechts ein.

² Die vorliegende Richtlinie gilt mit Inkrafttreten des PTA-Reformgesetzes zum 1. Januar 2023 für alle PTA-Auszubildenden, die ab dem Datum die Ausbildung beginnen und nach den neuen Regelungen ausgebildet werden. Für PTA-Auszubildende, die die Ausbildung nach dem alten bis 1. Januar 2023 gültigen Recht begonnen haben, wird gleichwohl empfohlen, die Richtlinie bereits im Rahmen der praktischen Ausbildung in der Apotheke zu nutzen.

2. Wichtige Bestimmungen des PTA-Berufsgesetzes und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für PTA für die praktische Ausbildung³

2.1 Praktische Ausbildung

2.1.1 Inhalte der praktischen Ausbildung

Nach § 1 Absatz 4 PTA-APrV erstreckt sich die praktische Ausbildung in der Apotheke auf folgende Lerngebiete (Teil C):

1. Rechtsvorschriften über den Apothekenbetrieb sowie über den Verkehr mit Arzneimitteln, Betäubungsmitteln, Medizinprodukten und Gefahrstoffen, soweit sie die Tätigkeit der PTA berühren,
2. Fertigarzneimittel und ihre Anwendungsgebiete sowie ihre ordnungsgemäße Lagerung,
3. Gefahren bei der Anwendung von Arzneimitteln,
4. Merkmale eines Arzneimittelmisbrauchs und einer Arzneimittelabhängigkeit,
5. Notfallarzneimittel nach § 15 der Apothekenbetriebsordnung,
6. Prüfung von Arzneimitteln, Arzneistoffen und Hilfsstoffen in der Apotheke,
7. Herstellung von Arzneimitteln in der Apotheke,
8. Ausführung ärztlicher Verschreibungen,
9. Beschaffung von Informationen über Arzneimittel und apothekenübliche Waren unter Nutzung wissenschaftlicher und sonstiger Nachschlagewerke einschließlich digitaler Arzneimittelinformationssysteme,
10. Berechnung der Preise von Fertigarzneimitteln, Teilmengen eines Fertigarzneimittels, Rezepturarzneimitteln sowie apothekenüblichen Medizinprodukten,
11. Informationen bei der Abgabe von Arzneimitteln, insbesondere über die Anwendung und die ordnungsgemäße Aufbewahrung sowie Gefahrenhinweise,
12. Nutzung digitaler Technologien und Anwendungen der Apotheke,
13. Aufzeichnungen nach § 22 der Apothekenbetriebsordnung,
14. apothekenübliche Waren und Dienstleistungen nach § 1a Absatz 10 und 11 der Apothekenbetriebsordnung,
15. umweltgerechte Entsorgung von Arzneimitteln, Chemikalien, Medizinprodukten und Verpackungen sowie rationelle Energie- und Materialverwendung,
16. Qualitätsmanagement.

Die praktische Ausbildung dient der Vorbereitung auf den zweiten Prüfungsabschnitt und darf nur Tätigkeiten umfassen, die die Ausbildung fördern. Insbesondere sollen die in der schulischen Ausbildung erworbenen pharmazeutischen Kenntnisse vertieft und praktisch angewendet werden. In einem Tagebuch sind die Herstellung und Prüfung von je vier Arzneimitteln zu beschreiben und zu zwei weiteren Gebieten der praktischen Ausbildung schriftliche Arbeiten, insbesondere zur Abgabe einschließlich Information und Beratung, anzufertigen. Über die regelmäßige Teilnahme an der praktischen Ausbildung in der Apotheke erhalten die Auszubildenden eine Bescheinigung nach dem Muster in Anlage 4 PTA-APrV.

³ Im vorliegenden Dokument werden für den PTA-Beruf ausschließlich die Bestimmungen nach PTA-Reformgesetz berücksichtigt, das zum 1. Januar 2023 in Kraft tritt.

2.1.2 Durchführung der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung wird in Apotheken, ausgenommen Zweigapotheken, durchgeführt. Träger der praktischen Ausbildung sind (§ 17 Absatz 2 PTAG):

1. in der öffentlichen Apotheke der Apothekenleiter,
2. in der Krankenhausapotheke der Träger des Krankenhauses.

Der Träger der praktischen Ausbildung hat die praktische Ausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig sowie zeitlich und sachlich gegliedert so durchzuführen oder durchführen zu lassen, dass das Ziel der praktischen Ausbildung in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann. Bei Beachtung der Richtlinien der Bundesapothekerkammer ist von einer ordnungsgemäßen praktischen Ausbildung auszugehen (§ 19 Absatz 1 PTAG).

Der Träger der praktischen Ausbildung hat für eine ordnungsgemäße praktische Ausbildung, insbesondere für eine ausreichende Praxisanleitung der Auszubildenden zu sorgen (§ 17 Absatz 3 PTAG) (weitere Ausführungen vgl. Kapitel 6). Der zeitliche Anteil der Praxisanleitung muss mindestens 10 % der Dauer der praktischen Ausbildung betragen. Die Zahl der Auszubildenden zum PTA-Beruf soll in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang des Apothekenbetriebs, insbesondere zur Zahl der in der Apotheke tätigen Apotheker, stehen. Die Praxisanleitung kann durchgeführt werden durch:

1. Apotheker und
2. weitere Angehörige des pharmazeutischen Personals, die über eine pädagogische Zusatzqualifikation und über eine Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren verfügen.

Die Ausbildung erfolgt gemäß § 1 Absatz 1 Nr. 4 PTA-APrV sechs Monate in der Apotheke, davon mindestens drei Monate in einer öffentlichen Apotheke, d. h. in einer Betriebsstätte. In dieser Zeit ist somit ein Wechsel des Ausbildungsortes nicht ohne weiteres möglich. Ein Wechsel ist daher grundsätzlich mit den zuständigen Behörden abzustimmen. Dies gilt auch für den Wechsel zwischen Haupt- und Filialapotheke. Dieser kann ggf. damit begründet werden, dass er zu Ausbildungszwecken erfolgt, z. B. um Arbeitsabläufe kennenzulernen, die in der Ausbildungsapotheke nicht durchgeführt werden, wie Sterilherstellung oder Krankenhausversorgung.

Der Träger der praktischen Ausbildung hat den Auszubildenden die Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen, die zur Ausbildung und zum Ablegen der staatlichen Prüfung erforderlich sind. Zu den Ausbildungsmitteln gehören insbesondere Fachbücher, Fachliteratur, Datenbanken, Instrumente und Apparate sowie Reagenzien und Untersuchungsmaterialien.

Der Träger der praktischen Ausbildung hat bei der Gestaltung der praktischen Ausbildung auf die erforderlichen Lern- und Vorbereitungszeiten Rücksicht zu nehmen. Er darf den Auszubildenden nur Aufgaben übertragen, die dem Ausbildungsziel und dem Ausbildungsstand entsprechen. Die übertragenen Aufgaben sollen den physischen und psychischen Kräften der Auszubildenden angemessen sein.

2.2 Kooperation zwischen ausbildender Apotheke und Schule

Die ausbildende Apotheke kooperiert mit der Schule, an der die Auszubildenden die schulische Ausbildung absolviert haben. Sie hat insbesondere den Ausbildungsplan im Benehmen mit der Schule festzulegen (§ 17 Absatz 4 PTAG), d. h. die Apotheke übermittelt der Schule

den Ausbildungsplan und diese hat Gelegenheit, sich zu äußern und eigene Vorstellungen einzubringen. Eine Entscheidung im Benehmen verlangt allerdings keine Willensübereinstimmung, d. h. der Träger der Ausbildung muss den Anmerkungen der Schule nicht folgen. Allerdings sollte er die Nichtberücksichtigung begründen.

2.3 Ausbildungsverhältnis

2.3.1 Ausbildungsvertrag

Zwischen dem Träger der praktischen Ausbildung und den Auszubildenden ist für die Durchführung der praktischen Ausbildung ein Ausbildungsvertrag zu schließen (§ 18 PTAG). Der Abschluss und jede Änderung des Ausbildungsvertrages bedürfen der Schriftform. Die schriftliche Form kann nicht durch die elektronische Form ersetzt werden. Der Ausbildungsvertrag muss mindestens enthalten:

1. die Bezeichnung des Berufs, zu dem ausgebildet wird,
2. den Beginn und die Dauer der praktischen Ausbildung,
3. den Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung,
4. die Dauer der regelmäßigen täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit,
5. die Höhe der Ausbildungsvergütung einschließlich des Umfangs etwaiger Sachbezüge,
6. die Modalitäten zur Zahlung der Ausbildungsvergütung und
7. die Dauer des Urlaubs.

Des Weiteren sollen folgende Angaben, Informationen und Hinweise im Vertrag enthalten sein oder dem Vertrag beigelegt werden:

1. die Dauer der Probezeit,
2. Angaben über die der Ausbildung zugrunde liegende Ausbildungs- und Prüfungsverordnung,
3. Angaben zu den Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann, sowie
4. Hinweise auf die dem Ausbildungsvertrag zugrunde liegenden tariflichen Bestimmungen, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen sowie auf die Rechte als Arbeitnehmer im Sinne von § 5 des Betriebsverfassungsgesetzes oder von § 4 des Bundespersonalvertretungsgesetzes des Trägers der praktischen Ausbildung.

Der Ausbildungsvertrag ist bei Minderjährigen gemeinsam von den Minderjährigen und deren gesetzlichen Vertretern zu schließen. Eine Vertragsurkunde ist den Auszubildenden auszuhändigen. Sind die Auszubildenden noch minderjährig, so ist auch den gesetzlichen Vertretern eine Vertragsurkunde auszuhändigen.

Es wird empfohlen, die Durchführung der Ausbildung nach vorliegender Richtlinie als Ergänzung in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

Die Ausbildung kann auch in Teilzeit mit einem zeitlichen Anteil von mind. 50 % durchgeführt werden (§11 Absatz 2). Das bedeutet, dass die praktische Ausbildung zwischen sechs Monaten in Vollzeit und zwölf Monaten bei 50 % der Arbeitszeit dauern kann – verschiedene Teilzeitmodelle zwischen 50 % und 100 % sind möglich. Dies soll die bessere Vereinbarkeit von

Familie und Beruf auch in der Ausbildung ermöglichen. Die Entgelte sind in diesen Fällen entsprechend anzupassen.

2.3.2 *Ausbildungsvergütung, Überstunden und Sachbezüge*

Der Träger der praktischen Ausbildung hat den Auszubildenden eine angemessene monatliche Ausbildungsvergütung zu gewähren (§ 21 PTAG). Auch wenn der Maßstab der Angemessenheit gesetzlich nicht geregelt ist, gilt üblicherweise der einschlägige Tarifvertrag – also der „Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter“ bzw. der für den Träger der Krankenhausapotheke gültige Tarifvertrag – als wichtigster Anhaltspunkt. Die Vergütung ist während der gesamten praktischen Ausbildung zu zahlen. Eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig und besonders zu vergüten oder in Freizeit auszugleichen. Den Auszubildenden ist die Vergütung bis zur Dauer von sechs Wochen auch dann zu zahlen, wenn sie die Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nicht erfüllen können.

Auf die Ausbildungsvergütung können Sachbezüge angerechnet werden (§ 22 PTAG). Maßgeblich für die Bestimmung der Werte der Sachbezüge sind die Werte, die in der Verordnung über die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung von Zuwendungen des Arbeitgebers als Arbeitsentgelt in der jeweils geltenden Fassung bestimmt sind. Die Anrechnung von Sachbezügen ist nur zulässig, soweit dies im Ausbildungsvertrag vereinbart worden ist. Der Wert der Sachbezüge darf 75 % der Bruttovergütung nicht überschreiten. Können die Auszubildenden aus berechtigtem Grund Sachbezüge nicht annehmen, so ist der Wert für diese Sachbezüge nach den Sachbezugswerten auszuzahlen.

2.3.3 *Probezeit, Ende und Kündigung des Ausbildungsverhältnisses sowie Beschäftigung im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis*

Die ersten vier Wochen des Ausbildungsverhältnisses sind Probezeit. Die Dauer der Probezeit kann abweichen, sofern sich aus tarifvertraglichen Regelungen eine andere Dauer ergibt.

Das Ausbildungsverhältnis endet unabhängig vom Zeitpunkt des zweiten Abschnitts der staatlichen Prüfung mit Ablauf der Zeit der praktischen Ausbildung. Die Auszubildenden können bei dem Träger der praktischen Ausbildung schriftlich eine Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses verlangen, wenn sie den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfung nicht bestanden haben oder ohne eigenes Verschulden die staatliche Prüfung nicht zum vorgesehenen Termin ablegen können. Das Ausbildungsverhältnis verlängert sich bis zum Termin der nächstmöglichen staatlichen Prüfung.

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von jedem Vertragspartner jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von jedem Vertragspartner ohne Einhalten einer Kündigungsfrist nur gekündigt werden, wenn

1. die Auszubildende sich eines Verhaltens schuldig gemacht hat, aus dem sich die Unzuverlässigkeit zur Berufsausübung ergibt,
2. die Auszubildende in gesundheitlicher Hinsicht dauerhaft oder längerfristig nicht oder nicht mehr zur Absolvierung der Ausbildung geeignet ist oder
3. ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.

In diesen Fällen ist die Kündigung zu begründen. Nach der Probezeit können Auszubildende mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen das Ausbildungsverhältnis ohne Angabe des Kündigungsgrundes kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Eine Kündigung aus einem sonstigen wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die Tatsachen, die der Kündigung zugrunde liegen, der kündigungsberechtigten Person länger als 14 Tage bekannt sind.

Werden Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

2.3.4 *Anrechnung von Fehlzeiten*

Auf die Dauer der Ausbildung – schulische und praktische – werden angerechnet (§ 13 PTAG):

1. Urlaub, einschließlich Bildungsurlaub, oder Ferien,
2. Fehlzeiten wegen Krankheit oder aus anderen, von den Auszubildenden nicht zu vertretenden Gründen
 - a) bis zu 10 % des theoretischen und praktischen Unterrichts und
 - b) bis zu 10 % der Stunden der praktischen Ausbildung nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung sowie
3. Fehlzeiten der Auszubildenden aufgrund mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverbote, die einschließlich der Fehlzeiten nach Nummer 2 eine Gesamtdauer von 18 Wochen nicht überschreiten.

Auf Antrag kann die zuständige Behörde auch darüberhinausgehende Fehlzeiten berücksichtigen, wenn eine besondere Härte vorliegt und das Erreichen des Ausbildungsziels durch die Anrechnung nicht gefährdet wird. Ist eine Anrechnung der Fehlzeiten nicht möglich, kann die Ausbildungsdauer entsprechend verlängert werden. Krankheitsbezogene Fehlzeiten werden nicht auf den Urlaub angerechnet.

3. Lerngebiete und Ausbildungsinhalte sowie zugehörige Arbeitsbögen (sachliche Gliederung)

Den Lerngebieten der praktischen Ausbildung nach § 1 Absatz 4 PTA-APrV (vgl. Kapitel 2.1.1) werden in Anlage 1 die wichtigsten Ausbildungsinhalte zugewiesen. Diese sind Grundlage, um die Lernziele nach Musterausbildungsplan zu erreichen. Viele der Ausbildungsinhalte wurden bereits während der schulischen Ausbildung thematisiert. Sie sollen nun durch die praktische Ausbildung ergänzt und vertieft werden mit dem Ziel, die PTA-Auszubildenden schrittweise an die beruflichen Aufgaben heranzuführen. Dies erfolgt schwerpunktmäßig im Rahmen der Praxisanleitung (vgl. Kapitel 6). Ergänzt wird die Übersicht der Anlage 1 mit dem Verweis auf die Arbeitsbögen, mit denen sich die PTA-Auszubildenden begleitend und vertiefend zu verschiedenen Ausbildungsinhalten beschäftigen sollen (vgl. Kapitel 5), und auf das Tagebuch. In der Tabelle sind Ausbildungsinhalte, die zusätzlich die Ausbildung in der Krankenhausapotheke betreffen, gesondert ausgewiesen. Optionale Ausbildungsinhalte, die in Abhängigkeit der Gegebenheiten in der Apotheke vermittelt werden können, sind kursiv dargestellt.

4. Musterausbildungsplan mit Lerngebieten und Arbeitsbögen (zeitliche Gliederung)

Der Musterausbildungsplan (Anlage 2) strukturiert die praktische Ausbildung der PTA-Auszubildenden in der Apotheke zeitlich und ist verknüpft mit den Lerngebieten nach PTA-APrV (vgl. Kapitel 2.1.1) und mit den sich daraus ergebenden notwendigen Ausbildungsinhalten nach Anlage 1. Zudem wird auf das zu erstellende Tagebuch und die zu bearbeitenden Arbeitsbögen verwiesen, mit deren Hilfe sich die angehenden PTA vertieft mit verschiedenen Themen beschäftigen sollen.

Der Musterausbildungsplan ist auf sechs Monate ausgelegt, unabhängig davon, ob die Ausbildung neben der öffentlichen Apotheke auch in einer Krankenhausapotheke absolviert wird. Bei Aufteilung der praktischen Ausbildung sind der Ausbildungsplan und die zu bearbeitenden Arbeitsbögen bzw. die Aufgaben im Rahmen des zu erstellenden Tagebuchs von den Trägern der Ausbildung miteinander abzustimmen. Der Ausbildungsplan sowie die Anzahl und die Auswahl der Arbeitsbogenaufgaben können nach den Bedürfnissen der Apotheke und der PTA-Auszubildenden variieren, sofern die genannten Lernziele bis zum Ende der praktischen Ausbildung erreicht werden. Der Ausbildungsplan ist im Benehmen mit der Schule festzulegen (vgl. Kapitel 2.2).

Innerhalb der Bereiche bauen die laut Musterausbildungsplan in der Anlage 2 genannten Lernziele mit monatlichem Fortschreiten der praktischen Ausbildung aufeinander auf. Dabei wird beschrieben, was die angehenden PTA zu einem bestimmten Zeitpunkt der Ausbildung in der Lage sein sollten zu tun. Die Lernziele sind mit den wichtigsten Lerngebieten nach PTA-APrV verknüpft (vgl. Kapitel 2.1.1), wobei die Lerngebiete fett ausgewiesen sind, auf die sich das Lernziel schwerpunktmäßig bezieht. Durch die Verbindung mit den notwendigen Ausbildungsinhalten nach Anlage 1 ergibt sich häufig, dass für das Erreichen eines Lernziels Themen verschiedener Lerngebiete miteinander verknüpft werden müssen, z. B. pharmazeutische Themen mit den notwendigen rechtlichen Hintergründen. Das Lerngebiet 12 „Nutzung der digitalen Technologien und Anwendungen in der Apotheke“ wird bei vielen Lernzielen integrativ vermittelt und ist nur bei Lernzielen ausgewiesen, in denen die digitalen Kompetenzen im Fokus stehen.

Mind. 10 % der Ausbildung wird im Rahmen der Praxisanleitung absolviert (vgl. Kapitel 6). Da die PTA-Auszubildenden immer unter Aufsicht eines Apothekers arbeiten, ist gewährleistet, dass auch in der übrigen Zeit immer ein Apotheker als Ansprechpartner für die PTA-Auszubildenden zur Verfügung steht. Auch wenn die Praxisanleitung der PTA-Auszubildenden generell regelmäßige Gespräche erfordert, sind darüber hinaus übergeordnete Fachgespräche (mind. einmal im Monat) zum Fortschritt der Ausbildung und zum weiteren Verlauf zu führen. Thema sollte dabei auch das Tagebuch sein. Zu Beginn und am Ende der Ausbildung gibt es zudem ein Einführungs- und ein Abschlussgespräch. Die Gespräche werden im Ausbildungsplan dokumentiert (vgl. Anlage 2).

5. Arbeitsbögen

Die Arbeitsbögen geben den PTA-Auszubildenden die Möglichkeit, sich mit konkreten Themen zu beschäftigen und diese zu vertiefen. Sie orientieren sich an den Lerngebieten nach PTA-APrV (vgl. Kapitel 2.1.1) sowie den zugeordneten Ausbildungsinhalten (vgl. Anlage 1) und sind im Musterausbildungsplan (vgl. Kapitel 4) jeweils den Lernzielen zugeordnet. Soweit vorhanden werden die Leitlinien, Arbeitshilfen und Leitfäden der Bundesapothekerkammer bzw. der ABDA – Bundesvereinigung Deutscher Apothekerverbände e. V. berücksichtigt. Die Arbeitsbögen bestehen aus zwei Teilen. Teil 1 richtet sich direkt an die Praxisanleiter und gibt Hinweise zur Praxisanleitung (vgl. Kapitel 6) für das jeweilige Thema. Die Praxisanleitung ist dabei in Form des 4-Stufen-Modells berücksichtigt (vgl. Kapitel 6.2.1). Teil 2 ist für die PTA-Auszubildenden bestimmt und wird von diesen bearbeitet. Außerdem gibt es zu jedem Arbeitsbogen Literaturempfehlungen, die bei der Bearbeitung unterstützen können.

Die Bearbeitung der einzelnen Themen soll während der Arbeitszeit in der Apotheke erfolgen und ist auf elektronischem und schriftlichem Weg möglich. Die Praxisanleiter sollen nach erfolgter Praxisanleitung die PTA-Auszubildenden bei der Bearbeitung der Arbeitsbögen begleiten und für Fragen zur Verfügung stehen. Empfehlungen über die Auswahl und Anzahl der zu bearbeitenden Arbeitsbögen werden im Musterausbildungsplan aufgeführt, können jedoch in Abhängigkeit an die Gegebenheiten in der Ausbildungsapotheke und an die individuellen Bedürfnisse der PTA-Auszubildenden angepasst werden. Je nach Fragestellung ist dabei nicht immer die vollständige Bearbeitung der Arbeitsbögen notwendig bzw. können die Arbeitsbögen auch mehrfach mit verschiedenen Beispielen oder unterschiedlichen Fragestellungen ausgefüllt werden. Erfolgt die Ausbildung in zwei Ausbildungsapotheken, z. B. auch in der Krankenhausapotheke, sind der Ausbildungsplan verbunden mit den zu bearbeitenden Arbeitsbögen von den Trägern der Ausbildung abzustimmen.

Im Anschluss an die Bearbeitung sollen die Praxisanleiter die Arbeitsbögen zeitnah kontrollieren und anschließend mit den PTA-Auszubildenden auswerten. Praxisanleiter und PTA-Auszubildende dokumentieren jeweils mit ihrer Unterschrift die durchgeführte Praxisanleitung und die Bearbeitung des Arbeitsbogens.

Die Arbeitsbögen 3 und 4 zur Prüfung der Ausgangsstoffe und Herstellung von Rezeptur Arzneimitteln überschneiden sich inhaltlich mit der Erstellung des Tagebuches. Im Rahmen des Tagebuches sind die Herstellung und Prüfung von je vier Arzneimitteln zu beschreiben und zu zwei weiteren Gebieten der praktischen Ausbildung schriftliche Arbeiten, insbesondere zur Abgabe einschließlich Information und Beratung, anzufertigen. Die beiden genannten Arbeitsbögen berücksichtigen Mindestanforderungen für die Prüfung und Herstellung und können somit hilfreich für die Vorbereitung des Tagebuches sein. Die regional zuständigen Behörden können jedoch weitere förmliche Vorgaben für die Erstellung dieses Ausbildungsnachweises definieren, die durch die PTA-Auszubildenden zu berücksichtigen sind.

Durch Sammlung der bearbeiteten Arbeitsbögen können viele Themen oder Entscheidungen auch im Nachhinein gut rekapituliert werden. Die Arbeitsbögen dienen daher als gute Vorbereitung für den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfung.

Die Themenübersicht der Arbeitsbögen sowie die einzelnen Arbeitsbögen sind der Anlage 3 zu entnehmen.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Auf vielen Arbeitsbögen werden sich nach dem Ausfüllen personenbezogene Daten befinden. Es ist sinnvoll, aber nicht zwingend erforderlich, den betroffenen Patienten um sein (nicht notwendigerweise schriftliches) Einverständnis zu bitten. Zweckmäßig erscheint es daher Patienten auszuwählen, für die bereits eine Kundendatei angelegt ist. Es ist darauf zu achten, dass die Bögen sicher vor dem Zugriff Dritter aufbewahrt werden und zudem ausschließlich zum Zwecke der Berufsausbildung und Prüfungsvorbereitung verwendet werden. Eine Besprechung der Bögen darf lediglich mit dem Praxisanleiter, nicht jedoch mit Dritten stattfinden. Es sollte stets überlegt werden, ob die Bögen noch benötigt werden. Spätestens nach Bestehen der Abschlussprüfung ist darauf zu achten, dass diese fachgerecht vernichtet werden.

6. Praxisanleitung

Die Praxisanleitung ist eine Form der Wissens- und Kenntnisvermittlung, bei der die praktische Ausbildung durch die Praxisanleiter mit dem Ziel begleitet und gefördert wird, Auszubildende schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben entsprechend der Ausbildungsziele heranzuführen und beim Erwerb der beruflichen Handlungskompetenzen zu unterstützen. Im Zentrum steht dabei nicht die Vermittlung isolierter Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, sondern die Anleitung zu fachlich fundiertem und verantwortlichem Handeln unter Einbezug der beruflichen und persönlichen Entwicklung des Einzelnen (Fachkompetenz und Personale Kompetenz). Gleichzeitig werden persönliche Einstellungen und Haltungen entwickelt.

6.1 Integration der Praxisanleitung in der Apotheke

Ausgangspunkt der Praxisanleitung sind jeweils typische berufliche Situationen und Problemstellungen, bei denen die theoretischen und praktischen Kompetenzen miteinander verknüpft werden und die berufliche Handlung bis hin zur Selbstständigkeit geübt wird. Die Praxisanleitung kann durchgeführt werden durch Apotheker und weitere Angehörige des pharmazeutischen Personals, die über eine pädagogische Zusatzqualifikation und über eine Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren verfügen (vgl. Kapitel 2.1.2).

Auch wenn nicht alle Mitarbeiter Praxisanleiter sein können, betrifft Praxisanleitung das ganze Apothekenteam. Dieser Teil der praktischen Ausbildung sollte in der Team- und Organisationsplanung mitberücksichtigt und als Termin im Wochenarbeitsplan des Praxisanleiters und der PTA-Auszubildenden vermerkt werden. Nur so können sich Praxisanleiter und PTA-Auszubildende auf die jeweilige Praxisanleitungsphase konzentrieren. Für die Vor- und Nachbereitung der Praxisanleitung sollten sich Praxisanleiter zudem Zeit nehmen, um sich thematisch auf die Aufgabe vorzubereiten, dabei individuelle Bedürfnisse der PTA-Auszubildenden, z. B. bekannte Defizite, zu berücksichtigen sowie im Nachgang die Anleitung und die Ergebnisse zu reflektieren und ggf. in der weiteren Praxisanleitung zu beachten.

Praxisanleiter haben die Aufgabe, das gesamte Team mit den Grundlagen von Anleitungsprozessen vertraut zu machen. In Apotheken, in denen regelmäßig ausgebildet wird, können die Grundlagen von Anleitungsprozessen im QM-Handbuch verankert werden. Dabei geht es weniger darum, dass jeder in der Apotheke zu jedem Zeitpunkt ausbildet, sondern vielmehr darum, grundsätzlich für den Ausbildungs- und Anleitungsprozess zu sensibilisieren. Für Ausbildung und Praxisanleitung muss ausreichend Zeit und Freiraum sowie Verständnis bei den anderen Apothekenmitarbeitern geschaffen werden, um ordnungsgemäß ausbilden und anleiten zu können.

Da die Praxisanleitung ungestört erfolgen soll, ist zu überlegen, zu welcher Zeit und in welchem Raum die Anleitung stattfinden soll. Je nach Thema kann es notwendig sein, dass die Praxisanleitung in unterschiedlichen Räumen, z. B. Labor, Rezeptur, HV oder Beratungsecke, durchgeführt wird. Störungen und Unterbrechungen während der Anleitungsphasen sollten möglichst vermieden werden, lassen sich allerdings im Apothekenbetrieb nicht immer vermeiden. Daher ist es wichtig, den PTA-Auszubildenden bereits zu Beginn der Praxisanleitung die Bedeutung des Themas zu erklären. Diese sind dann ggf. bei Unterbrechungen motivierter, sich bereits selbst kurz mit einer dazugehörigen Aufgabe, z. B. dem Arbeitsbogen, zu beschäftigen. Die Praxisanleitung sollte dann zeitnah fortgesetzt werden.

Die Praxisanleitung erfolgt auf Grundlage des Ausbildungsplans (vgl. Kapitel 4), in dem die Lernziele festgehalten werden. Zum Erreichen dieser Lernziele plant der Praxisanleiter konkrete Lernsituationen, auch in Teilschritten, und wählt die passenden Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung der Situation am Einsatzort und unter Berücksichtigung des tatsächlichen Lernfortschritts/Lernbedarfs der Auszubildenden aus.

Es wird empfohlen, dass Praxisanleiter und PTA-Auszubildende möglichst eng zusammenarbeiten. Pro Woche sollte mind. ein Anleitungsprozess geplant und strukturiert durchgeführt werden. Entsprechend den Vorgaben aus dem PTAG sind 10 % der wöchentlichen Arbeitszeit, d. h. in Vollzeit 4 h/Woche, als Praxisanleitung durchzuführen. Während der Ausbildung stellt der Praxisanleiter sicher, dass die Auszubildenden keine Tätigkeiten ausführen, zu denen sie noch nicht befähigt sind. In die Anleitung sind standardisierte Prozesse des QMS der Apotheke zu berücksichtigen.

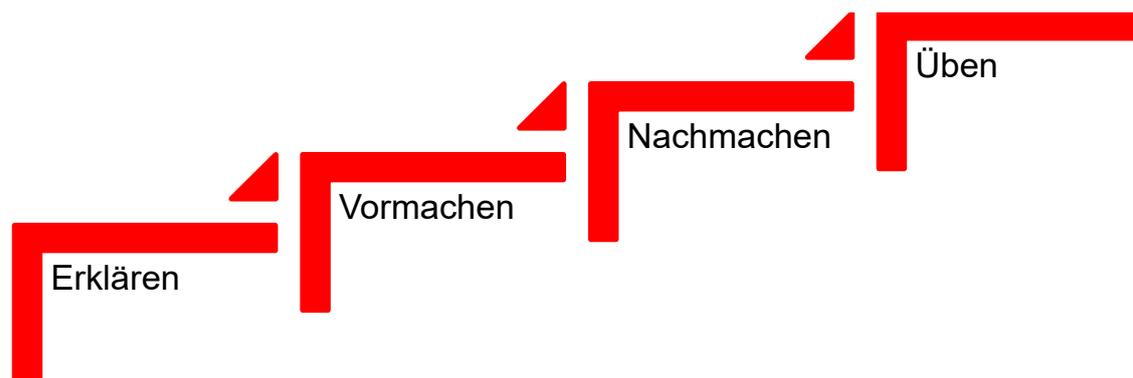
6.2 Gestaltung von Anleitungsprozessen in der Apotheke

Der Praxisanleiter hat Lernsituationen zu entwickeln, die für den Erwerb der angestrebten Kompetenzen jeweils geeignet sind. Dabei sind die jeweiligen Bedingungen in der Apotheke sowie die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden zu berücksichtigen. Die Vermittlung erfolgt in Verbindung mit einer beruflichen Handlung. Wenn möglich werden am beruflichen Alltag orientierte Aufgaben bzw. sogar in den Arbeitsablauf des Betriebes integrierte Arbeitsaufgaben genutzt, die durch die Auszubildenden zu bearbeiten sind. Die Arbeitsbögen (vgl. Kapitel 5) können als Ausgangsbasis für die jeweiligen Lernsituationen genutzt werden und nach Bedarf in Einzelschritten oder durch individuelle Anpassungen für die Gestaltung von Arbeitsprozessen dienen. Die Arbeitsbögen berücksichtigen für die Praxisanleitung die 4-Stufen-Methode.

6.2.1 4-Stufen-Methode

In den Arbeitsbögen wird für die Umsetzung der Praxisanleitung die 4-Stufen-Methode berücksichtigt. Diese ist auch für leistungsschwächere Auszubildende gut geeignet, da die Anforderungen an die Selbstlernkompetenz auf unterschiedliche Lernniveaus der Auszubildenden gut anpassbar sind. Sie ist deutlich zeitsparender als das Modell der vollständigen Handlung (vgl. Kapitel 6.2.2), da weniger Vor- und Nachbereitungszeit benötigt wird und dennoch zielgerichtet praktische Kompetenzen aufgebaut werden.

Das Erlernen von Handlungsabläufen erfolgt in der 4-Stufen-Methode in einem stufenförmigen Lernprozess, in dem die Auszubildenden versuchen, Praxissituationen zu erfassen und zu bewältigen. Für jede Praxisanleitung gilt es, die Auszubildenden da abzuholen, wo sie stehen, d. h. zu ermitteln, welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bereits vorhanden sind und was noch erlernt werden muss. Damit wird Überforderung, aber auch Unterforderung vermieden und die Motivation und die Erfolgchancen steigen. Die Durchführung erfolgt nach einem gleichbleibenden Schema:



- 1. Erklären: Theoretisches Grundverständnis wiederholen und ggf. erweitern**
Der Praxisanleiter legt zu Beginn der Aufgabe das Lernziel fest („Wozu“). Davon abhängig werden Inhalt, Umfang und Zeit der Ausbildungseinheit festgelegt. Der Praxisanleiter erklärt die Aufgabe und den Hintergrund. Gemeinsam mit der Auszubildenden werden zunächst die theoretischen Grundlagen wiederholt, diese erweitert der Praxisanleiter ggf. durch neue Ausbildungsinhalte.
- 2. Vormachen: Praktisches Grundverständnis vertiefen**
Der Praxisanleiter führt die Handlung Schritt für Schritt vor, erklärt und begründet dabei, „was“ „wie“ und „warum“ getan werden muss. Die Auszubildende beobachtet die Handlung, hört den Erklärungen aufmerksam zu und kann jederzeit Fragen stellen. Zu diesem Zeitpunkt kann sie sich bereits begleitend mit Materialien und Ausbildungsmitteln vertraut machen.
- 3. Nachmachen: Unter Kontrolle nachmachen**
Die Auszubildende führt die Arbeitsschritte selbst aus und erklärt – wenn die Situation es zulässt – dazu parallel, „was“ sie „wie“ und „warum“ tut. Der Praxisanleiter beobachtet die Handlung und hört den Erklärungen zu. Bei korrekter Ausführung lobt er die Auszubildende, ansonsten korrigiert er sofort oder stellt Kontrollfragen. Je nach Bedarf wird die korrekte Ausführung mehrmals durch die Auszubildende wiederholt.
- 4. Üben: Sicherheit durch mehrmaliges Üben**
Die Auszubildende erhält Gelegenheit, das Erlernte wiederholt zu üben. Sie arbeitet weitgehend selbstständig, der Praxisanleiter steht dabei jedoch weiterhin für Fragen zur Verfügung und kann – wenn nötig – die Auszubildende beraten oder in die Situation eingreifen.

Das 4-Stufen-Modell ist vergleichsweise einfach in die Praxisanleitung zu integrieren. Das Konzept findet sich in den Arbeitsbögen wieder, die die PTA-Auszubildenden während der praktischen Ausbildung bearbeiten sollen. Mit Hilfe dieser Arbeitsbögen beschäftigen sich die Auszubildenden mit konkreten Themen und vertiefen diese. Die Arbeitsbögen unterstützen somit den Praxisanleiter, die Praxisanleitung zu strukturieren und geben Anregungen zur Umsetzung (vgl. Kapitel 5). Die zu bearbeitenden Arbeitsbögen sind den Lernzielen im Musterausbildungsplan zugeordnet (vgl. Anlage 2). Die erfolgte Praxisanleitung wird in den Arbeitsbögen und dem Ausbildungsplan dokumentiert.

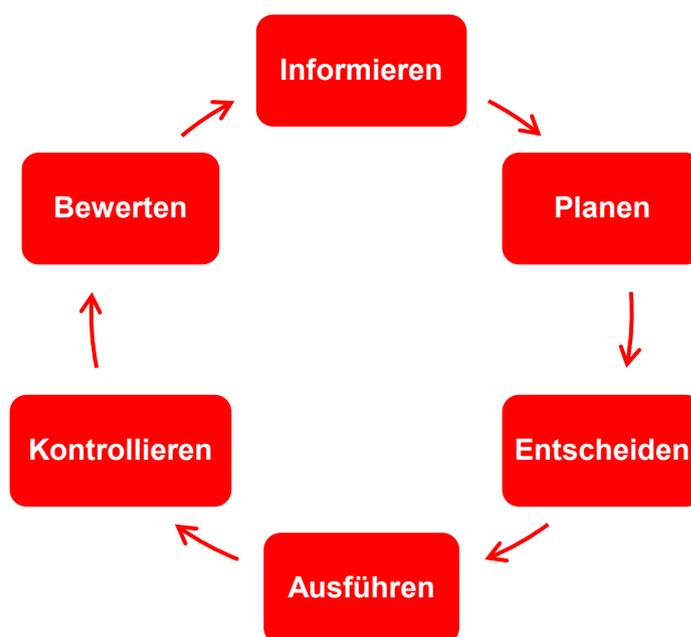
Hinweis zum Tagebuch:

Das zu erstellende Tagebuch gilt als Ausbildungsnachweis entsprechend den Vorgaben der PTA-APrV. Dabei sind die Herstellung und Prüfung von je vier Arzneimitteln zu beschreiben und zu zwei weiteren Gebieten der praktischen Ausbildung schriftliche Arbeiten, insbesondere zur Abgabe einschließlich Information und Beratung, anzufertigen. Die förmlichen Vorgaben

für das Tagebuch werden durch die zuständigen Behörden definiert. Das Tagebuch wird kontinuierlich während der praktischen Ausbildung erstellt und soll in der Regel vier bis sechs Wochen vor Ablauf des Praktikums abgegeben werden. Die Einzelheiten über die im Tagebuch zu berücksichtigenden Punkte sind über die Schulen oder die zuständigen Behörden zu erfahren. Diese können regional unterschiedlich sein. Die Erstellung des Tagebuches ist auch im Rahmen der Praxisanleitung unter Berücksichtigung dieses Kapitels zu begleiten.

6.2.2 Modell der vollständigen Handlung

Eine weitere, aber deutlich aufwändigere Methode, die für die Praxisanleitung verwendet werden kann, ist das Modell der vollständigen Handlung. Der Zyklus der vollständigen Handlung ist ein Unterrichtskonzept in der Berufspädagogik. Adaptiert auf die Praxisanleitung besteht diese im Zyklus der vollständigen Handlung aus sechs Handlungsstufen, in denen Aktion mit Kognition verbunden wird:



- 1. Informieren:**
Der Praxisanleiter führt in das Thema ein und stellt der Auszubildenden eine Aufgabe. Die Auszubildende verschafft sich einen Überblick über einzelne Elemente der Aufgabe. Danach legt die Auszubildende fest, welche Informationen sie zur Lösung der Aufgabe benötigt und wo sie sich diese beschaffen kann. Die Informationsbeschaffung wird als Bestandteil der Aufgabe möglichst selbstständig durch die Auszubildende ausgeführt. Der Praxisanleiter steht dabei beratend zur Seite und schafft die Rahmenbedingungen.
- 2. Planen:**
Die Auszubildende erarbeitet die Schritte zur Lösung der Aufgabe. Dies beinhaltet nicht nur den konkreten Ablauf, sondern u. a. auch die benötigten Hilfsmittel, Materialien und den Zeitbedarf. Dabei bewertet die Auszubildende ggf. auch verschiedene Lösungswege.
- 3. Entscheiden:**
Nach Abschluss der Planung führt die Auszubildende die Entscheidung zur Lösung der Aufgabe herbei und stellt diese dem Praxisanleiter vor. Der Praxisanleiter hört sich das

Konzept an, stellt offene Fragen und gibt ggf. Verbesserungshinweise.

4. *Ausführen:*

Die Auszubildende führt die zuvor erarbeiteten Arbeitsschritte durch. Dabei steht der Praxisanleiter bei Fragen und Schwierigkeiten als Ansprechpartner zur Verfügung.

5. *Kontrollieren:*

Die Auszubildende kontrolliert und bewertet das Ergebnis selbstständig: Ist die Aufgabe sach- und fachgerecht erfüllt worden? Wurde das Ziel erreicht?

6. *Bewerten:*

Die Auszubildende stellt dem Praxisanleiter das Ergebnis vor. Dabei soll sie lernen, die eigenen Handlungen zu reflektieren und feststellen, was sie in Zukunft besser machen kann. Zusätzlich bewertet der Praxisanleiter das Ergebnis. Dabei nutzt er seinen eigenen Bewertungsrahmen, dessen Kriterien der Praxisanleiter offenlegt und begründet.

Das Modell der vollständigen Handlung ist kein einmaliger Prozess, sondern ein Kreislauf. Die Methode wird auch in anderen praktischen Ausbildungen, z. B. in der Praxisanleitung in der Pflege genutzt. Sie ist allerdings vergleichsweise aufwändig und zeitintensiv, da hier hohe Anforderungen an die Selbstlernkompetenz der Auszubildenden gestellt werden. Diese können schnell von den Anforderungen überfordert sein. Für den Praxisanleiter bedeutet das Modell der vollständigen Handlung einen höheren Aufwand, da die Aufgaben vorab didaktisch vorbereitet werden müssen und ein Bewertungsrahmen definiert werden muss.

6.3 Beurteilen und Bewerten des Ausbildungsgeschehens

Praxisanleitung beinhaltet auch, den Lernerfolg und -fortschritt der Auszubildenden zu prüfen und zu beurteilen, die Leistungen einzuschätzen und dies in regelmäßigen Gesprächen mit den Auszubildenden auszuwerten, zu reflektieren. Die Ziele der Feedback- und Reflexionsgespräche sind:

- » das Leistungsniveau der PTA-Auszubildenden festzustellen,
- » die Lernerfolge und den Lernfortschritt zu würdigen,
- » die nächsten Ausbildungsschritte zu benennen und zu planen, dafür die vorhandenen Kompetenzen der PTA-Auszubildenden zu erheben,
- » die weitere Zusammenarbeit zu stärken und auch eventuell bestehende Missverständnisse zu klären sowie
- » Probleme zu benennen.

Da nicht alle PTA-Auszubildenden gleichermaßen motiviert und lernbereit sind, ist es auch Aufgabe des Praxisanleiters, lernfördernde und lernhemmende Faktoren zu identifizieren, diese während des Anleitungsprozesses zu berücksichtigen und darüber hinaus situationsbezogen zu motivieren. Durch angemessenes Feedback und Reflexionsgespräche tragen Praxisanleiter zum Erfolg der Ausbildung bei.

Zur Durchführung solcher Feedbackgespräche kann die 3-W-Regel genutzt und sollten Wahrnehmung und Wünsche in „Ich-Botschaften“ formuliert werden:

- » *Wahrnehmung, z. B.:*
„Ich habe den Eindruck, dass...“; „Ich habe beobachtet, dass ...“
- » *Wirkung, z. B.:*
„Das hat zur Folge, dass ...“, „Sie erreichen damit nicht, dass ...“

- » *Wunsch, z. B.:*
„Besser fände ich es, wenn Sie künftig zum Beispiel...“, „Für geeigneter halte ich ...“.

Bei leistungsschwachen oder wegen ihres Verhaltens schwierigen Auszubildenden sind Feedbackgespräche für Praxisanleiter eine besondere Herausforderung. Dabei kann es hilfreich sein, sich mit den möglichen Reaktionen bzw. Reaktionsphasen seitens der PTA-Auszubildenden bereits im Vorfeld vertraut zu machen. Die Phasen fallen unterschiedlich ausgeprägt aus. In der Wissenschaft wird das Reaktionsspektrum als SARA-Modell bezeichnet – SARA steht für die vier Phasen der Reaktion:

- » Shock (Schock): Bruch zwischen der Eigen- und der Fremdwahrnehmung, die zunächst verarbeitet werden muss.
- » Anger (Wut): Phase, in der die Gründe im Umfeld, bei anderen gesucht werden.
- » Resistance (Widerstand): Weigerung sich zu ändern, Gefühl der Überforderung.
- » Aceptance (Akzeptanz): Einsicht und Übergang in aktive Änderung des Verhaltens.

Der Prozess bis zur Akzeptanz kann einige Tage in Anspruch nehmen. Deshalb darf man als Praxisanleiter keine sofortigen Erfolge nach einem solchen Feedbackgespräch erwarten.

7. Evaluation

Mit dem Ziel der stetigen Verbesserung wird die Richtlinie mit dem Musterausbildungsplan und den Arbeitsbögen evaluiert. Sowohl die Praxisanleiter als auch die PTA-Auszubildenden werden gebeten, auf eigens für sie erstellten Evaluationsbögen ihre Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge an die Bundesapothekerkammer zu übermitteln (berufe-apothekenpraxis@abda.de). Die Evaluation ist Bestandteil der vorliegenden Richtlinie und schließt die Ausbildung ab. Um einen möglichst hohen Rücklauf zu erzielen, werden PTA-Schulen und Apothekerkammern gebeten, auf die Evaluation regelmäßig hinzuweisen. Die Evaluationsbögen können der Anlage 4.1 und Anlage 4.2 entnommen werden.

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1 Lerngebiete und Ausbildungsinhalte sowie dazugehörige Arbeitsbögen
- Anlage 2 Musterausbildungsplan
- Anlage 3 Arbeitsbögen
- Anlage 4.1 Evaluationsbogen für Praxisanleiter
- Anlage 4.2 Evaluationsbogen für PTA-Auszubildende