

Was machen eigentlich

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste ?

Unter "Medien" werden hier nicht Rundfunk und Fernsehen verstanden. Die Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste haben viel mehr mit Print-Medien (Bücher, Zeitschriften), elektronischen Medien (CD-ROMs, Videos usw.) und virtuellen Medien (Internet) zu tun. Sie arbeiten als Informationsspezialisten und beschaffen für ihre Arbeitgeber Nachrichten aus Zeitungen, Bibliotheken, Archiven, Datenbanken und aus dem Internet, z. B. über mögliche neue Kundengruppen, die Aktivitäten der Konkurrenz oder die allgemeine Marktlage. Denn, der Erfolg eines Unternehmens oder einer wissenschaftlichen Arbeit hängt vor allem davon ab, wie viel Wissen einem zur Verfügung steht. Die Suche nach bestimmten Infos ist aber bei der heutigen Informationsflut sehr zeitaufwändig und erfordert ein genaues und systematisches Vorgehen, so dass diese Aufgabe am besten Spezialisten übernehmen. Als Fachangestellter für Medien und Informationsdienste kann man sich in fünf Fachrichtungen spezialisieren:

- Archiv
- Bibliothek
- Information und Dokumentation
- Bildagenturen
- Medizinische Dokumentation.

Fachrichtung medizinische Dokumentation



In dieser Fachrichtung arbeiten Sie nur im medizinischen Bereich, sammeln Daten zu neuen medizinischen Entwicklungen, z.B. zu neue Medikamenten, aber auch Statistiken zu bestimmten Krankheiten. Hier müssen die Informationen nicht selten

verschlüsselt werden, da medizinische Daten unter den Datenschutz fallen. Diese Daten stellen Sie Fachabteilungen oder Mitarbeitern zur Verfügung oder ergänzen sie nach deren Wünschen.

Worum geht es?

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Medizinische Dokumentation erfassen, verwalten und pflegen medizinische Datenbestände. Sie klassifizieren Daten, prüfen, pflegen und sichern sie.

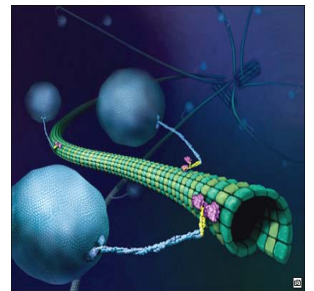
Akte XY

Im Klinikum sammeln Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Medizinische Dokumentation täglich die Patientendaten, Befunde und Diagnosen. Nur wenn alle Informationen übersichtlich geordnet und schnell wieder auffindbar sind, kann z.B. der Arztbrief zügig abgefasst, die Abrechnung für die Krankenhausleistung erstellt oder die statistische Auswertung für die klinische Studie abgegeben werden. Nachdem ein Patient am Schalter die Aufnahmepapiere ausgefüllt hat, legen die Fachangestellten in ihren Büros alle relevanten Daten in einem

Verzeichnis am Rechner mithilfe einer speziellen Software an. Ebenso erfassen sie während des Klinikaufenthaltes des Patienten z.B. Belastungsprofil, Untersuchungsbedingungen oder OP-Berichte und prüfen, ob die Angaben vollständig und korrekt sind. Aber auch technische Aufzeichnungen wie EKG-Kurven, Ultraschallfotos oder die Ausdrücke von Laborgeräten sammeln sie und legen sie in einer Mappe an bzw. scannen sie ein. Dabei gehen sie sehr sorgfältig und genau vor - die Dokumentationen müssen lückenlos sein, falls ein Arzt z.B. bei der Schadenersatzklage eines Patienten den Nachweis benötigt, dass seine Diagnose und die Behandlung korrekt waren.

Mit Tatendrang zur Datenbank

Mit welchem Aufwand an Personal und Material werden die Patienten behandelt? Nachdem ein Patient das Klinikum verlassen hat, ordnen Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Medizinische Dokumentation seine Behandlung einer so genannten Fallgruppe zu und



verschlüsseln die Diagnosen. Hierfür verwenden sie spezielle Regelwerke bzw. Klassifizierungssysteme, sprechen sich aber auch mit Ärzten und Ärztinnen ab. Erst wenn sie die Daten anonymisiert haben, werden diese dann für die Leistungsabrechnung an die Krankenkassen weitergeben. Auch hier ist Sorgfalt oberstes Gebot, denn die Fallzuordnung trägt entscheidend zur betriebswirtschaftlichen Leistungssteuerung des Klinikums bei. Nicht nur hierfür bereiten sie die Daten auf. Steht beispielsweise eine Spezialdokumentation für die medizinische Forschung an, für die Arzneimittelprüfung oder für Kostenanalysen, beteiligen sie sich an der Planung von Datenerfassungsschemata, führen die Dokumentation durch und präsentieren die Ergebnisse. Für statistische Auswertungen, etwa für klinische Therapiestudien, ist ihr Fachwissen ebenfalls gefragt: Sie werten Daten aus und stellen die Ergebnisse in Form von Tabellen und Grafiken übersichtlich zusammen.

Aufgaben und Tätigkeiten

Medizinische Informationen sammeln, erfassen, strukturieren und präsentieren, insbesondere:

- *Patientenbezogene Daten und Befunde bei ihrer Entstehung erfassen, zum Beispiel Persönlichkeitsangaben, Termin, Ort, Belastungsprofil (privat und beruflich), Untersuchungsbedingungen (nüchtern oder nach Mahlzeiten, liegend oder stehend), ärztliche Befunde, Patientenaussagen, OP-Berichte, Narkoseprotokolle, Untersuchungsberichte*
- *Befunde, Diagnosen, Therapien, Medikationen, Operationen, Komplikationen und Symptome klassifizieren*
- *Patientendaten, -akten und andere medizinische Informationen unter Beachtung der ärztlichen Schweigepflicht erschließen, in vernetzten Datenbanken speichern und aufbereiten*
- *Medizinische Informationen termingenau berechtigten Nutzern übersichtlich präsentieren*

Medizinische Datenbestände verwalten und pflegen, insbesondere:

- *Medizinische Datenbestände prüfen, ergänzen, aktualisieren, pflegen und sichern*
- *Medizinische oder pharmazeutische Daten selektieren und aufbereiten, z.B. Informationen zu Krankenbehandlung, Abrechnung und Forschung sowie zum medizinischen Qualitätsmanagement*
- *Zugänge zu personenbezogenen medizinischen Daten überwachen, Daten verschlüsseln oder für Weitergabezwecke anonymisieren*
- Daten klinischer Studien zur Arzneimittelprüfung, Arzneimittelüberwachung und Therapieerprobung dokumentieren
- Patientenaufnahme und Patientenaktenarchive leiten, patientennahe Verwaltungsaufgaben durchführen
- Statistische Auswertungen durchführen und Ergebnisse für die Präsentation aufbereiten
- Erfassungsschemata, Erhebungsbögen und Datenbankstrukturen entwerfen und erproben
- Im Informationsmanagement medizinischer Einrichtungen mitwirken
- Bei Schulungen mitwirken

Arbeitsorte/Branchen

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Medizinische Dokumentation sind in medizinischen Dokumentationsstellen an Krankenhäusern und in Hochschulkliniken, in Forschungseinrichtungen von pharmazeutischen Unternehmen, an (medizinischen) Hochschulen und bei Informationsdienstleistern für medizinische Information und Dokumentation tätig. Darüber hinaus finden sie Beschäftigungsmöglichkeiten bei Softwareanbietern auf dem Gebiet der Anwenderberatung, bei Verlagen für medizinische Fachzeitschriften und bei Interessenvertretungen wie der Kassenärztlichen Vereinigung.

Einen großen Teil ihrer Arbeitszeit sind sie in Büroräumen an Bildschirmarbeitsplätzen, in Magazinräumen oder im Patientenaktenarchiv beschäftigt.

Arbeitsbereiche/Branchen

- Gesundheitswesen
- Krankenhäuser, z.B. medizinische Dokumentationsstellen von Hochschulkliniken
- Arztpraxen (ohne Zahnarztpraxen), z.B. medizinische Versorgungszentren
- Öffentliche Verwaltung
- öffentliche Verwaltung auf dem Gebiet Gesundheitswesen, z.B. Gesundheitsämter
- Hochschulen, Fachhochschulen, Berufs- und Fachakademien
- Universitäten, z.B. medizinische Fakultäten
- Forschung und Entwicklung
- Forschung und Entwicklung im Bereich Medizin, z.B. Forschungseinrichtungen von Pharmaunternehmen
- Forschung und Entwicklung im Bereich Naturwissenschaften und Mathematik, z.B. biomedizinische Forschungseinrichtungen und Institute
- Informationswirtschaft

Darüber hinaus bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in folgenden Arbeitsbereichen/ Branchen:

- Softwareanbieter
- Softwareberatung, z.B. Anwenderberatung
- Verlage
- Verlegen von Büchern, z.B. wissenschaftliche Fachverlage
- Verlegen von sonstigen Zeitschriften, z.B. medizinische Fachzeitschriften
- Interessenvertretungen, Verbände, Organisationen
- Organisationen des Gesundheitswesens, z.B. Arzneimittelkommissionen
- Verbände der Sozialversicherungsträger, z.B. Berufsgenossenschaften
- öffentlich-rechtliche Berufsvertretungen, z.B. kassenärztliche Vereinigungen

Unser Umschulungskonzept



Die Umschulung zur/-m Fachangestellte(r) für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Medizinische Dokumentation erfolgt im *Trainee-Modell* von ComIn Genius in enger Kooperation mit Unternehmen und Einrichtungen im medizinischen Bereich.

Das Comin Genius-Konzept Umschulungen im Trainee-Modell hat die Ziele, die Lernorte Bildungsträger, Unternehmen und die Lernformen Präsenzunterricht, betriebliche Praxis und Selbstlernen optimal unter Nutzung moderner Lernmethoden wie E-Learning miteinander zu verbinden, sowie durch die frühzeitige Einbindung von Unternehmen dem Qualifizierungsbedarf der Wirtschaft optimal zu entsprechen.

Die Umschulungen im Trainee-Modell basieren auf folgendem Konzept:

1. Phase:

12 Monate Vollzeitqualifizierung bei Comin Genius zur Erlangung von Grund- und Kernqualifikationen im Bereich der personalen und fachlichen Kompetenzen mit einer intensiven Vorbereitung auf die anschließende betriebliche Trainee-Phase. Neben der fachlichen Qualifizierung fördern wir in der Ausbildung auch das Selbst- und Methodenmanagement. Selbstorganisiertes Lernen und Arbeiten in Team- und Partnerarbeit, wechselseitige Ergebnispräsentation und Reflexion bereiten Sie auf die interdisziplinäre Zusammenarbeit im neuen Berufsfeld vor

2. Phase:

12 Monate Trainee-Phase bestehend aus Selbstlernheiten, Präsenzwochen bei ComIn Genius und betrieblichen Praktikumszeiten.



Die Aufgabenstellungen für die Selbstlernheiten werden von ComIn Genius vorgegeben und tutoriell betreut. Sie sind so bemessen, dass durchschnittlich 10 Stunden dafür pro Praktikumswoche von den einzelnen Teilnehmern aufgewandt werden müssen. Die Präsenzwochen bei ComIn Genius dienen der fachlichen Begleitung der im Praktikum und in der in den Selbstlernheiten erworbenen Qualifikationen, der weiteren Entwicklung der personalen Kompetenzen, zur Wiederholung und Vertiefung der prüfungsrelevanten Fachinhalte und zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung



Während der betrieblichen Praktikumszeiten findet durch ComIn Genius eine intensive tutorielle Begleitung und ein regelmäßiges Coaching statt, um die Verknüpfung der bei

ComIn Genius und im Betrieb erworbenen Qualifikationen zur Sicherung des Prüfungs- und Vermittlungserfolges herzustellen. Alle Themenfelder des Ausbildungsplanes werden durch entsprechende Qualifizierungs-Module von ComIn Genius abgedeckt.

Ausbildungsinhalte in der Umschulung sind (u.a.)

Organisation des Informationswesens
Information Retrieval
Datenbanken
Datendarstellung
Erwerbung von Informationsmedien
Elektronische Archivierung
Medizinische Fachbegriffe
Medizinische Ordnungs- und Klassifikationssysteme
Recht und Normung med.
Dokumentation
Patientendatenbanken
KIS Krankenhausinformationssysteme
Onkologische Dokumentation
Typische Medizinische Dokumentationsformen
DRG-Praxistraining
Klinische Studien

MS Office
Betriebssysteme
HTML-Grundlagen
Netzwerktechnik
Workflow
Hardware – Grundlagen
Dokumentenmanagement
Wirtschaft und Verwaltung
Medienrecht
Moderations- und Präsentationstechnik
Selbstorganisation
Kommunikationstechniken
Marketing
Lerntechniken für selbstständiges Lernen
Konfliktmanagement

Die Umschulung eignet sich erfahrungsgemäß besonders für Personen mit beruflichen Vorkenntnissen aus dem Gesundheitswesen, da die dort erworbenen Kompetenzen aus Krankenhäusern, Arztpraxen etc, sowohl in der Ausbildung als auch später bei der Arbeitsplatzsuche wertvolle Erfahrungen darstellen und die Chancen auf einen attraktiven Arbeitsplatz erhöhen.

Zielgruppe: Inhaber/-innen von Bildungsgutscheinen, Rehabilitanden und Selbstzahler

Voraussetzungen: Fachoberschulreife oder Eignungsfeststellung z.B. in einem der PROFIL-Angebote des Bfz. Bewerbungsgespräch in der ComIn Genius gGmbH.

Lehrgangsdauer: 24 Monate (inkl. 12-monatiger betrieblicher Traineeephase)

Unterrichtszeit: Montags bis Freitags von 07.45 bis 15.15 Uhr

Dem Ausbildungsort ist ein Bildungshotel angegliedert, so dass die Umschulung auch überregional genutzt werden kann.

Abschluss:

IHK-Prüfung vor der Bezirksregierung Köln als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Medizinische Dokumentation

Weitere Informationen und Beratung:

KundenCenter der ComIn Genius gGmbH
Karolingerstraße 93
45141 Essen
Service-Nummer:
0201 / 32 04-777
www.comin-genius.de

Nutzen Sie zudem unsere Fachberatung im ComIn Genius Management dienstags 9:00 - 12:00 Uhr oder nach Vereinbarung

