

Hinweise zum Ausbildungsnachweis im digitalen Portfolio

1. Der Ausbildungsplan
2. (Erstmaliger) Login
3. Nachweise erstellen
4. Teilen von Nachweisen mit dem Auszubildenden

1. Der Ausbildungsplan

Willkommen zur Ausbildung ZFA! Ihre Ausbildung beginnt. Nachdem der Auszubildende sich ein wenig eingelebt hat, erfolgt die Besprechung des Ausbildungsplans durch den Auszubildenden und den Auszubildenden.

Der Ausbildungsplan befindet sich unter folgendem Link:
[ZFA Umsetzungshilfe Kap2.3 Muster Betriebl Ausbplan BIBB 06072022.pdf \(zahnaerzte-hh.de\)](#)

Alle hier genannten Punkte müssen während der Ausbildungszeit vermittelt werden. Gemeinsam widmen sich Auszubildende und Auszubildende der Spalte „Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten / Ausbildungsinhalte“ und wählen 27 Inhalte aus, die im Ausbildungsnachweis tiefergehend erarbeitet werden. Ausschlaggebend für die Auswahl sind das eigene Interesse, Schwerpunkte der Praxis oder persönliche Schwachstellen, die kompensiert werden sollen.

2. (Erstmaliger) Login

Digitale Portfolio obliegen in ihrer Charakteristik dem Eigentümer. Eigentümer des Ausbildungsnachweises sind die Auszubildenden. Auszubildende erhalten ihre Zugänge (Benutzernamen und Passwort) zu Beginn ihrer Berufsschulzeit von ihren Klassenlehrern. Sofern sich Schwierigkeiten mit dem Login ergeben, ist die Berufsschule der richtige Ansprechpartner.

Auszubildende können Einblick in die Nachweise der Auszubildenden erhalten, haben jedoch keinen eigenen Zugang.

Der Login erfolgt unter folgendem Link: [ZFA Eportfolio | Anmelden \(g18.de\)](#)

Nach Eingabe von Benutzername und Passwort erfolgt der Login durch einen Klick auf den Button „Anmelden“. Bei einer erstmaligen Anmeldung sollte die Eintragung der eigenen Daten unter dem Reiter „Einstellung“ erfolgen.

3. Nachweise erstellen

Pro Container / Aufgabenbereich im Digitalen Portfolio, ist die Erstellung von drei Ausbildungsnachweisen erforderlich. Am Ende der Ausbildung ergeben sich somit 27 Nachweise.

Die Auswahl erfolgt anhand der zweiten Spalte aus dem betrieblichen Ausbildungsplan (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/Ausbildungsinhalte). Nachdem die Entscheidung für 27 Inhalten aus dem Ausbildungsplan erfolgt ist, schließt die Auswahl der Darstellungsform an. Hierfür bieten sich an:

- Tabellen
- Checklisten
- Berichte
- Foto- oder Videodokumentationen
- Skizzen
- Übersichten
- Etc.

Auszubildende und Ausbilder legen gemeinsam fest, für welches Thema sich welche Darstellungsform eignet.

Die Auswahl des richtigen Containers ergibt sich aus dem Abgleich aus Spalte 1 des Ausbildungsplans („Berufsbildpositionen mit zeitlichen Richtwerten in Wochen“) mit den Untertiteln der Container in grauer Schrift auf dem Dashboard (siehe Abbildungen 1+2).

Beispiel:

Ausbildender und Auszubildender haben sich dazu entschieden, aus der Spalte „Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten / Ausbildungsinhalte“ den Punkt „Patientinnen und Patienten empfangen“ zu bearbeiten. Die Darstellung erfolgt in Form einer Checkliste mit Stichpunkten, die geleistet werden sollten, wenn ein Patient die Praxisbetritt. Im Ausbildungsplan bezieht sich dieser Inhalt auf die Berufsbildposition „Patientinnen und Patienten individuell betreuen“. Im digitalen Portfolio findet sich diese Berufsbildposition im ersten Container als Untertitel wieder.

Durch Klick auf die einzelnen Container öffnet sich ein neues Fenster. Durch den Reiter „Neuen Eintrag anlegen“ lassen sich Einträge erstellen. Ggf. können Dateien, Links oder Videos beigefügt werden. Sofern der Nachweis in den Ausbildungsnachweis übernommen werden soll, muss der Schieberegler „diesen Eintrag zum Ausbildungsnachweis hinzufügen“ aktiviert werden.

Ein Nachweis wird anerkannt, sofern die eigene Arbeitsleistung erkennbar ist und der Ausbildungsinhalt umfassend beschrieben wurde.

Zusatzmaterial, ergänzt Kapitel 2.3



1. bis 18. Monat

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

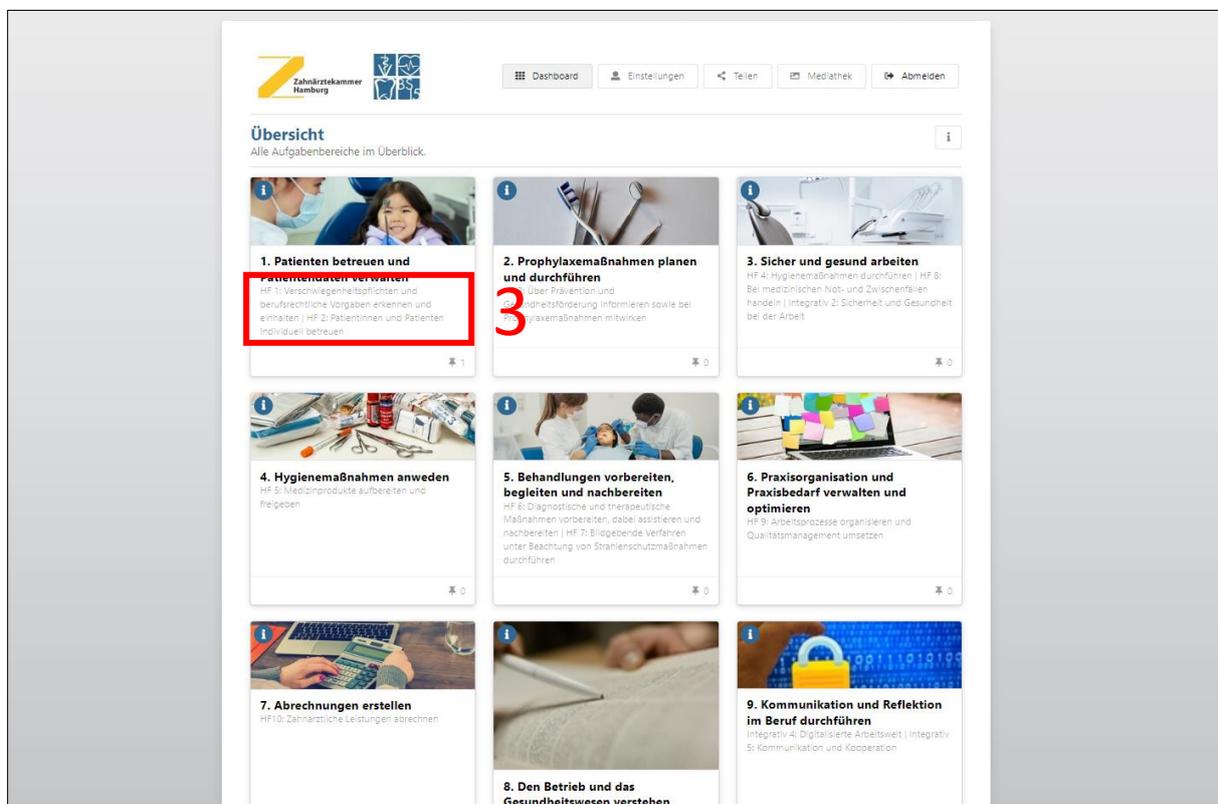
	Berufsbildpositionen mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	Betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 1. bis 18. Monat	Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1) 5 Wochen	p) rechtliche Regelungen, auch zur ärztlichen Schweigepflicht, einhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen			
		q) rechtliche Grenzen für selbständiges Handeln einhalten			
		r) Dokumente und Behandlungsunterlagen unter Berücksichtigung von Datenschutzvorgaben sicher aufbewahren und die Aufbewahrungsfristen einhalten			
		s) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren			
	Patientinnen und Patienten individuell betreuen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2) 15 Wochen	a) Patientinnen und Patienten empfangen b) Auskünfte, auch in einer Fremdsprache, erteilen c) auf die Situation und Verhaltensweisen der Patientinnen und Patienten vor, während und nach der zahnärztlichen Behandlung bedürfnisgerecht eingehen und dabei deren Erwartungen und Wünsche sowie soziale, psychische und soziale Bedingungen berücksichtigen, insbesondere bei ängstlichen Menschen, bei Menschen mit Behinderung	1		

Zusatzmaterial, ergänzt „AUSBILDUNG GESTALTEN: Zahnmedizinischer Fachangestellter. Hrsg.: BIBB, Bonn 2022

Seite 4 von 20



Abbildung 1



The screenshot shows a dashboard with the following task cards:

- 1. Patienten betreuen und Patientendaten verwalten**
HF 1: Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten | HF 2: Patientinnen und Patienten individuell betreuen
- 2. Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen**
HF 3: Über Prävention und Gesundheitsförderung informieren sowie bei Präxemaßnahmen mitwirken
- 3. Sicher und gesund arbeiten**
HF 4: Hygienemaßnahmen durchführen | HF 8: Bei medizinischen Not- und Zwischenfällen handeln | Integrativ 2: Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- 4. Hygienemaßnahmen anwenden**
HF 5: Medizinprodukte aufbereiten und freigeben
- 5. Behandlungen vorbereiten, begleiten und nachbereiten**
HF 6: Diagnostische und therapeutische Maßnahmen vorbereiten, dabei assistieren und nachbereiten | HF 7: Bildgebende Verfahren unter Beachtung von Strahlenschutzmaßnahmen durchführen
- 6. Praxisorganisation und Praxisbedarf verwalten und optimieren**
HF 9: Arbeitsprozesse organisieren und Qualitätsmanagement umsetzen
- 7. Abrechnungen erstellen**
HF 10: Zahnärztliche Leistungen berechnen
- 8. Den Betrieb und das Gesundheitswesen verstehen**
- 9. Kommunikation und Reflexion im Beruf durchführen**
Integrativ 4: Organische Arbeitsteil | Integrativ 5: Kommunikation und Kooperation

Abbildung 2

4. Teilen von Nachweisen mit dem Ausbildenden

Die Einsicht der Nachweise für Auszubildende erfolgt über eine Link-Freigabe. Dafür wählt der Auszubildende in seinem Portfolio den Button „Teilen“. Danach werden, unter dem Reiter „Link-Freigaben“, die entsprechenden Nachweise ausgewählt. Im Anschluss erfolgt die Auswahl des Buttons „Freigabe erzeugen“. Der Link kann nun per E-Mail dem Ausbildenden zur Verfügung gestellt werden. Wir empfehlen, vor der Erstellung des Links den Schieberegler „Feedback-Formular in den Einträgen dieser Link-Freigabe aktivieren“ anzuklicken, um dem Ausbildenden die Online-Kommentarfunktion zu ermöglichen.

Legende

Betrieblicher Ausbildungsplan	Erstellt jede Praxis individuell für ihre Auszubildenden. Der Ausbildungsplan basiert auf den in der Ausbildungsverordnung festgelegten Berufsbildpositionen.
Container	Handlungsfelder im Digitalen Portfolio, die zusammengefasst die Berufsbildpositionen der Ausbildungsverordnung widerspiegeln.
Dashboard	Die Übersicht der Handlungsfelder, die auf der Ausbildungsordnung basieren.
Login	Zugang zum Digitalen Portfolio. Um einen Zugang zu erhalten, erhält jeder Auszubildende zu Beginn seiner Berufsschulzeit einen Benutzernamen und ein Passwort.