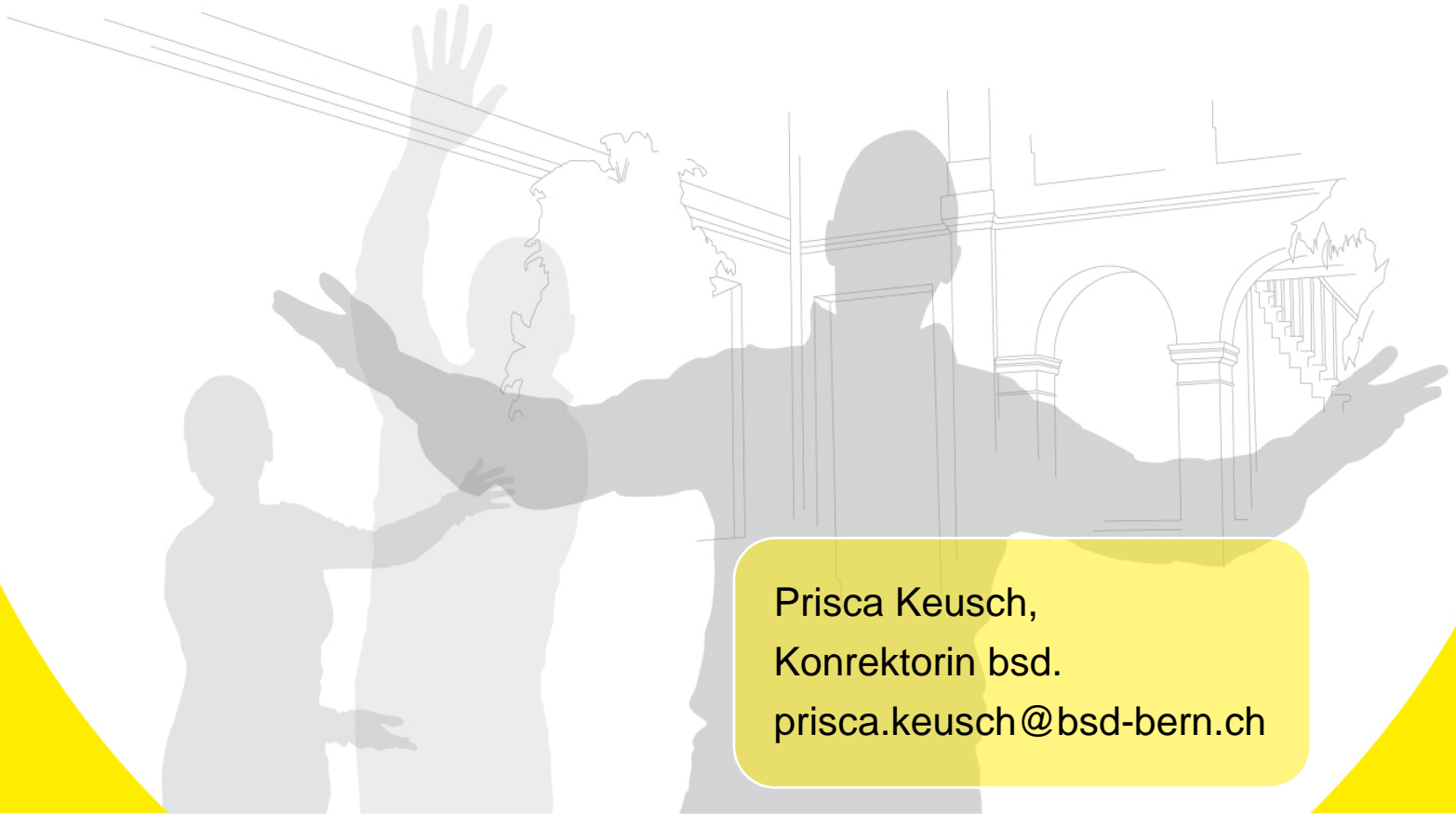


bsd.

Herzlich willkommen an der bsd.



Prisca Keusch,
Konrektorin bsd.
prisca.keusch@bsd-bern.ch

Neue Klassen an der bsd.



DHF2024	224
DHF Art. 32	19
DHA2024	64
FAPO2024	98
VOR	25
BVS Plus	14

Informationen

Beruf

Fachfrau/Fachmann Apotheke (EFZ)

Angesichts der neuen Rolle der Apotheken in der Grundversorgung gewinnt auch der Beruf der Fachmänner und Fachfrauen Apotheke EFZ (ehemals Pharma-Assistentinnen und -Assistenten EFZ) weiter an Bedeutung. Denn Fachfrauen und Fachmänner Apotheke EFZ sind unverzichtbar für die Apotheke.



**Berufsbild
Fachfrau/Fachm
ann Apotheke
(EFZ)**



**Ausbildung
Fachfrau/Fachm
ann Apotheke
EFZ**



Berufsmaturität



**Weiterbildungs-
möglichkeiten**

www.pharmasuisse.org

www.bsd-bern.ch

bsd.

[Passwort](#) [IT-Hilfe](#) [Event-Noten](#) [Office365](#)



Berufsfachschule des Detailhandels Bern
bsd. - Herzlich Willkommen

Die Schalter- und Telefonöffnungszeiten der Verwaltung sind von Montag - Freitag von 07:30 Uhr - 12:15 Uhr und 13:30 Uhr - 16:30 Uhr. Per E-Mail erreichen Sie uns über info@bsd-bern.ch.

**“GEMEINSAMES
LERNEN MACHT
SPASS!”**

LEA S. 19
Detailhandelsassistentin

Übersicht

Grundbildungsmodell

Handlungskompetenzorientierter Unterricht

Stundenplan

Zusatzfächer

Qualifikationsverfahren

Fragen

Grundbildungsmodell

Die 3 Lernorte

Lehrbetrieb

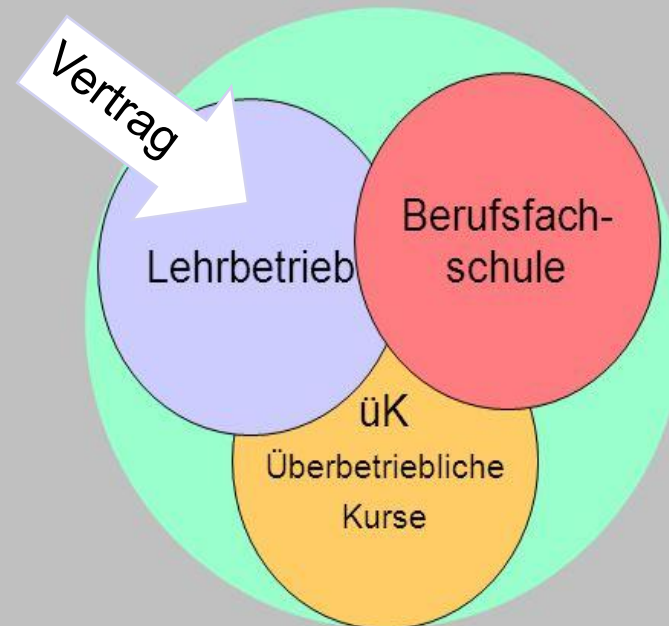
Betriebliche Leistungsziele

Berufsfachschule

Schulische Leistungsziele

üK

Leistungsziele üK



FAPO

3 Jahre Ausbildung

2 – 1 – 1 Schultag / Woche

4 – 4 – 7 Tage ÜK / Jahr

Fremdsprache (Französisch oder Englisch)

Stützkurse, Freikurse, Erweiterte Allgemeinbildung (BM-Vorbereitung) ab 2. Lehrjahr

Abschluss: Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Bildungsplan



Bildungsplan

zur Verordnung des SBFJ vom 9. Juli 2021 über die berufliche Grundbildung für

Fachfrau Apotheke / Fachmann Apotheke mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 9. Juli 2021

Berufsnummer 70611

Pädagogische
Grundlage

Bewältigung der
Handlungs-
situationen

Beschreibt die
Handlungs-
kompetenzen

Mindeststandards
und QV relevant

Aufbau Bildungsplan

**Handlungs-
kompetenzenbereich**

Handlungskompetenz

Arbeitssituation

Leistungsziel

**Handlungskompetenzbereich a:
Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden**

Handlungskompetenz a1:
Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.²

Die Fachfrau Apotheke / der Fachmann Apotheke empfängt die Kunden vor Ort, telefonisch, per E-Mail oder über andere Medien und kommuniziert mit ihnen in der lokalen Landessprache und einer zweiten Landessprache oder in Englisch. Sie/er nimmt Anfragen von Kunden entgegen und klärt die Bedürfnisse der Kunden. Auf dieser Grundlage und gemäss Zuständigkeit und interner Vorgaben, klärt und organisiert sie/er die weitere Betreuung. Bei allfälligen Zweifeln über den richtigen Entscheid wendet sie/er sich an den Apotheker.
Im Gespräch mit den Kunden hält sich die Fachfrau Apotheke / der Fachmann Apotheke an die Regeln der verbalen und non-verbalen Kommunikation. Sie/er führt das Gespräch situationsgerecht und ergebnisorientiert mit gezielten Fragen.

	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele üK
Nr.	Die Fachfrau Apotheke / der Fachmann Apotheke ...		
a1.1	empfängt den Kunden nach Good welcoming practice (GWP) und gemäss internen Vorgaben. (K3)	erklärt die Voraussetzungen dafür, dass sich ein Kunde in Empfang genommen fühlt. (K2)	bestimmt anhand von Fallbeispielen das Vorgehen zum Kundenempfang und empfängt den Kunden nach GWP. (K3)

Einteilung Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →			
a. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	a1 Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.	a2 Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.	a3 Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.	a4 Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.
b. Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	b1 Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben.	b2 Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen.	b3 Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.	
c. Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	c1 Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen.	c2 Diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben.	c3 Medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.	c4 Chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen.
d. Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten	d1 Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen.	d2 Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.	d3 Nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.	d4 Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.
e. Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	e1 Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen.	e2 Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten.	e3 Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren.	e4 Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.

HKO

Der Unterricht bzw. das Zeugnis wird nicht mehr nach Fächern, sondern nach Handlungskompetenzbereichen organisiert und bewertet.



Lektionentabelle BiVo

- Die Berufskennntnisse werden in vier Handlungskompetenzbereiche und nicht in Fächer eingeteilt.
- Die Noten werden entsprechend den HKB generiert.
- Die Allgemeinbildung wird nach Rahmenlehrplan unterrichtet.

a. Berufskennntnisse				
– Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	140	80	80	300
– Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	240	60	80	380
– Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	40	40	40	120
– Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	100	20	-	120
Total Berufskennntnisse	520	200	200	920
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	80	40	40	160
Total Lektionen	720	360	360	1440

Handlungskompetenzenbereiche

Handlungskompetenzbereiche	1. UJ	2. UJ	3. UJ
HKB a Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden (inkl. Fremdsprache)	180	80	80
HKB b Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	200	60	80
HKB c Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	40	40	40
HKB d Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten	100	20	0
HKB e Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben			

Fremdsprache

- Die Fremdsprache richtet sich weiterhin nach den kantonalen Angeboten (Deutsch, Italienisch, Französisch oder Englisch)
- Sie ist Teil des Handlungskompetenzbereichs a «Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden»
- Sie wird im Zeugnis nicht mehr separat ausgewiesen.

Beispiel Schullehrplan HKB b

Konkreter Situationsbeschreibung Schullehrplan:

Der Stammkunde übergibt Ihnen ein Spitalaustrittsrezept nach einem Herzinfarkt.

Leistungsziele b1.3 bis b1.12

Leistungsziele und Inhalte im Schullehrplan für die Situation „Spitalaustrittsrezept“

Leistungsziel	Inhalt
[b1.3] erkennt aufgrund der Verordnung, auf Basis des Wissens in Anatomie, Physiologie und Pathologie sowie des Grundwissens zu häufig verordneten Wirkstoffgruppen, welche Erkrankungen (Indikationsgebiet) behandelt werden. (K3)	Heparine, Vitamin-K-Antagonisten, DOAK, Thrombozytenaggregationshemmer, Nitrate, Betablocker etc. Venenthrombose, Myokardinfarkt, Angina Pectoris etc.
[b1.4] beschreibt die Bedeutung von unerwünschten Wirkungen, Interaktionen und Kontraindikationen für die Abgabe von Medikamenten. (K2)	ACE-Hemmer, Statine, Nitrate etc.

Beispiel
Schullehrplan
HKB b

Leistungsziele und Inhalte im Schullehrplan für die Situation „Spitalaustrittsrezept“

Leistungsziel	Inhalt
[b1.6] erklärt den Stellenwert von Generika und beschreibt die Kriterien für den Entscheid, verordnete Medikamente durch Generika zu ersetzen. (K3)	Generikasubstitutionen
[b1.9] beschreibt zu häufig verordneten Wirkstoffgruppen deren korrekte Anwendung, informiert über allfällige Vorsichtsmassnahmen und legt die Möglichkeiten therapieergänzender Massnahmen und Produkte dar. (K4)	Anwendung der besprochenen Spezialitäten

Beispiel
Schullehrplan
HKB b

Leistungsziele und Inhalte im Schullehrplan für die Situation „Spitalaustrittsrezept“

Leistungsziel	Inhalt
[b1.12] beschreibt die Grundlagen, die Regeln und das Vorgehen für Vorbezüge und Arzneimittelabgaben ohne ärztliche Verordnung. (K2)	Abgabe von Antihypertensiva ohne Rezept

Beispiel
Schullehrplan
HKB b

Berufssituationen 1. Semester

1. Semester FAPO

Berufssituationen 1			Berufssituationen 3			Berufssituationen 1			
	L	P		L	P		L	P	
a3) GIT (OTC)	20	a: 2	d1) Lager	10	d: 3	a	Fremdsprachen	20	a: 2
a3) Verdauungssystem	15		d2) Lieferung	20					
a2) Allergie	5		d1) Sonderbestellung	10					
b1) GIT (Rx): Dyspepsie,	20	b: 2							
b1) GIT (Rx): Übelkeit	20								
	80 L = 4 WS	4		40 L = 2 WS	3		20 L = 1 WS	2	
Berufssituationen 2			Berufssituationen 4						
	L	P		L	P				
b1) Haut(Rx): Akne	30		a2) Haut (OTC)	20	a: 2				
b1) Haut(Rx): Ekzem	20	b: 2							
b1) Haut(Rx): Psoriasis	10								
a3) Haut (OTC)	10								
a1) Kundenbetreuung	10								
c3) Wundversorgung	20	c:2							
	100 L = 5 WS	4		20 L = 1 WS	2				

Berufssituationen 2. Semester

2. Semester FAPO												
Berufssituationen 1			L	P	Berufssituationen 3			L	P	Berufssituationen 1		
a2) Allergie	5	a: 1	a4) Reklamation	10	a: 1	a	Fremdsprachen	20	a: 2			
a3) HNO (OTC)	15		d1) Lagerbestand	10	d: 1							
b1) Allergie (Rx)	10	b: 2	d3) Entsorgung	10								
b1) HNO (Rx)	30		e3) Verkaufsförderung	10	e: 1							
d4) Chemikalien	20	d: 1										
80 L = 4 WS		4	40 L = 2 WS		3	20 L = 1 WS		2				
Berufssituationen 2			L	P	Berufssituationen 4			L	P			
a3) Bewegung (OTC)	10		a2) Ernährung	20	a: 2							
b1) Schmerzen (Rx)	25	b: 2										
b1) Bewegung (Rx)	25											
b2) Medi-Bestellung	5											
b3) Sanitätsartikel Verkauf	5											
c1) Red Flags	20	c:2										
e1) Kundendossier	10	e: 1										
100 L = 5 WS		5	20 L = 1 WS		2							

Stundenplan 1. Lehrjahr

bsd.

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1 7:45 8:30	BS 1 sap bsd-33		
2 8:35 9:20			BS 1 nys bsd-32
3 9:25 10:10			Sport wyb Altenberg
4 10:25 11:10			
5 11:15 12:00	BS 4 stb bsd-31		
6 12:05 12:50			
7 12:55 13:40			BS 2 hul bsd-34
8 13:45 14:30	BS 2 hul bsd-34		
9 14:35 15:20			
10 15:35 16:20	BS 3 ric bsd-11		Sprache und Komm pel bsd-21
11 16:25 17:10			
12 17:15 18:00			Gesellschaft pel bsd-21

	Montag	Dienstag	Mittwoch
1 7:45 8:30			
2 8:35 9:20	BS 1 sap bsd-33		BS 1 nys bsd-32
3 9:25 10:10			Sport wyb Altenberg
4 10:25 11:10			
5 11:15 12:00	BS 4 stb bsd-31		
6 12:05 12:50			
7 12:55 13:40			
8 13:45 14:30	BS 2 hul bsd-34		BS 2 hul bsd-34
9 14:35 15:20			
10 15:35 16:20	BS 3 nic bsd-11		Sprache und Komm pel bsd-21
11 16:25 17:10			
12 17:15 18:00			Gesellschaft pel bsd-21
13 18:05 18:50			
14 18:55 19:40			

Zeugnis

Zeugnis:

Berufskundliche schulische Bildung (BSB)

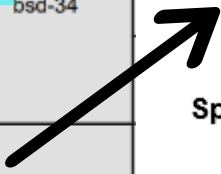
- A Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
- Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und
- B Gesundheitsartikeln
- C Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen
- D Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten
- E Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben

Allgemeine schulische Bildung (ASB)

- Sprache und Kommunikation
- Gesellschaft

Sport (SPO)

- Sport



Zusatzangebote

Stützkurse:

Unterstützung im allgemeinbildenden Unterricht

Unterstützung im fachlichen Unterricht

Freikurse bzw. EA-Kurse (BM-Vorbereitung):

Anatomie

Mathematik

Französisch / Englisch

Stundenplan 2. Lehrjahr



	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1 7:45-8		SP kas ProFit			FF / SK
2 8:35-9					
3 9:25-1		G wuj bsd-02			FF
4 10:25-		BS 1 sap bsd-21			
5 11:15-					
6 12:05-					
7 12:55-		Englisch keu bsd-02			
8 13:45-		BS 1 sap bsd-21			
9 14:35-					
10 15:35-		SPK gis bsd-02			
11 16:25-					
12 17:15-					
13 18:05-					
14 18:55-					

Zeugnis:

Berufskundliche schulische Bildung (BSB)

- | | |
|---|---------------|
| A Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden | Kürzel
DBB |
| B Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln | DAVM |
| C Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen | DAMA |
| D Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten | |
| E Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben | DBMP |

Allgemeine schulische Bildung (ASB)

- | | |
|---------------------------|-----|
| Sprache und Kommunikation | SPK |
| Gesellschaft | G |

Sport (SPO)

- | | |
|-------|----|
| Sport | SP |
|-------|----|

Freifach

allfällige Freifächer pro Schule

Stundenplan 3. Lehrjahr



	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1 7:45-8				G ric	FF / SK
2 8:35-9				Englisch saf bsd-13	
3 9:25-1				SPK wuj bsd-01	FF
4 10:25-					
5 11:15-					
6 12:05-				*SP ror ProFit	
7 12:55-					
8 13:45-				BS 1 lac bsd-31	
9 14:35-					
10 15:35-					
11 16:25-					
12 17:15-					
13 18:05-					
14 18:55-					

Zeugnis:

Berufskundliche schulische Bildung (BSB)

- A Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
- B Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln
- C Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen
- D Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten
- E Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben

Kürzel
 DBB
 DAVM
 DAMA
 DBMP

Allgemeine schulische Bildung (ASB)

- Sprache und Kommunikation
- Gesellschaft

SPK
 G

Sport (SPO)

- Sport

SP

Freifach

- allfällige Freifächer pro Schule

Qualifikationsverfahren

Qualifikationsbereiche • Note / x Prüfung	Erfahrungsnoten und Prüfungen							Qualifikationsverfahren		Notenausweis Berechnung der Gesamtnote Gewichtung Fallnote
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	Mittelwerte aus den Erfahrungsnoten	Positionsnoten; Noten im Qualifikationsbereich	Gewichtung	
1. Praktische Arbeit (VPA)										
1.1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden (HKB a)						x		•	30%	40% (zählt doppelt) Fallnote
1.2 Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsmitteln (HKB b), Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben (HK e1 - e2)						x		•	20%	
1.3 Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen (HKB c)						x		•	20%	
1.4 Fachgespräch (HKB a – e)						x		•	30%	
2. Berufskennnisse schriftliche Prüfung										
2.1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden (HKB a), Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsmitteln (HKB b), Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen (HKB c)						x		•	80%	20% Fallnote
2.2 Bewirtschaften von Medikamenten und Produkten (HKB d), Organisieren und Ausführen administrativer Arbeiten (HKB e)						x		•	20%	
3. Allgemeinbildung <small>(ab 01.01.2026 neue Verordnung)</small>										
3.1 Erfahrungsnote	•	•	•	•	•		:5 →	•	33.3%	20%
3.2 Vertiefungsarbeit						•	→	•	33.3%	
3.3 Schlussprüfung						x	→	•	33.3%	
4. Erfahrungsnote										
4.1 Unterricht in den Berufskennnissen	•	•	•	•	•	•	:6 →	•	70%	20%
4.2 Überbetriebliche Kurse		•	•		•		:3 →	•	30%	
Summe aller Noten										•
Gesamtnote	Summe aller Noten : 5 →									•

Fragen

bsd.

