

Berufsprüfung zur/zum

**Krankenversicherungs-Fachfrau
mit eidgenössischem Fachausweis**

**Krankenversicherungs-Fachmann
mit eidgenössischem Fachausweis**

Wegleitung

Version 2016



santésuisse

Bildung

Formation

Editorial

Diese Wegleitung ist integrierender Bestandteil der Prüfungsordnung vom 26.09.2016 für obgenannte Prüfung.

Alle in dieser Wegleitung enthaltenen Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

Abteilung Bildung

Römerstrasse 20

4502 Solothurn

Tel. 032 625 41 41

Fax 032 625 41 51

bildung@santesuisse.ch

www.santesuisse.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
2	Zulassung und Administration	5
3	Schriftliche Prüfungen	7
4	Mündliche Prüfungen	8
5	Module und Anforderungsstufen	9
6	Erlass und Inkraftsetzung	13

1. Allgemeines

- a) Die Prüfungen werden im Sinne des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002 durchgeführt (Art. 26 ff.).
- b) Wie in Art. 28 BBG erwähnt, werden eine einschlägige berufliche Praxis sowie einschlägiges Fachwissen vorausgesetzt. Wichtig sind auch vernetztes Denken im Hinblick auf die weiteren Sozialversicherungen, die Zusatzversicherungen zur sozialen Krankenversicherung sowie Kenntnisse der politischen Hintergründe und aktuellen Diskussionen.
- c) Den Kandidaten steht es frei, wie sie sich die notwendigen Kenntnisse für die Prüfungen aneignen; eine Teilnahme an den Ausbildungsgängen von santésuisse ist nicht zwingend (vgl. Art. 34 Abs. 2 BBG). Für eine erfolgreiche Vorbereitung sind immer eine planmässige, gewissenhafte und zielstrebige Arbeit während längerer Zeit notwendig sowie die nötige Aufarbeitung der aktuellen politischen Diskussionen, Grundsatzurteile der Gerichte, Weisungen der Aufsichtsstellen.
- d) Die Kandidaten müssen sich intensiv und mit sämtlichen Belangen der sozialen Krankenversicherung sowie der übrigen Sozialversicherungen und den Zusatzversicherungen befassen, um gute Prüfungsaussichten zu haben. Experte sein bedeutet, Fachwissen aufzuweisen, es anwenden und erläutern zu können, Hintergründe und Zusammenhänge der Materie zu beherrschen und praktisch umsetzen zu können.
- e) An den Prüfungen wird keine Rücksicht auf die berufliche Stellung und den Aufgabenbereich der Kandidaten genommen.

2. Zulassung und Administration

- a) Wird nach Abschluss einer Ausbildung gem. Ziff. 3.31 lit. a, b der Prüfungsordnung eine weitere eidgenössisch anerkannte Berufsausbildung absolviert, so wird die Ausbildungszeit an die Berufspraxis angerechnet.
- b) Eine konstante Tätigkeit während einer Mindestdauer von 2 Jahren mit einem Pensum von mind. 80% wird einer 100% Tätigkeit gleichgestellt.
- c) santésuisse macht keine verbindlichen Aussagen betreffend Zulassung zur Prüfung. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung nach Ablauf der Anmeldefrist.
- d) Die Prüfungskommission hat gem. Ziff. 2.21 lit. k) der Prüfungsordnung die Kompetenz, auch über die Anerkennung von Leistungen anderer Abschlüsse zu entscheiden. Gestützt darauf anerkennt die Prüfungskommission für die Zulassung zur Berufsprüfung anstelle eines Fähigkeitszeugnisses einer dreijährigen Grundbildung, auch eine nachgewiesene, sechs Jahre dauernde Berufspraxis in der sozialen Krankenversicherung nach KVG.
- e) Es ist Aufgabe der Anmeldenden, die nötigen Unterlagen und Beweismittel einzureichen und die weiteren formellen Schritte einzuhalten (Bezahlung der Prüfungsgebühr etc.). Sind Mängel (fehlende Nachweise, Diplome oder Bezahlung etc.) erkennbar, kann das Sekretariat der Ausbildungsstelle santésuisse eine kurze Nachfrist zur Verbesserung ansetzen.
- f) Innert 14 Tagen nach Ablauf der Anmeldefrist wird den Kandidaten die Einreichung der Anmeldung bestätigt.

- g) Die Prüfungsgebühr muss spätestens 2 Monate vor Prüfungsbeginn einbezahlt sein. Ist dies nicht erfolgt, wird eine Nachfrist von 10 Tagen gesetzt. Verstreicht auch diese unbezahlt, wird eine Unkostengebühr von CHF 100.– von der anmeldenden Person erhoben. Es erfolgt keine Einladung zur Prüfung und auch keine Aufnahme in die Liste der zu prüfenden Personen.
- h) Mit der Anmeldung zur Prüfung muss klar angegeben werden, in welcher Sprache die Prüfung absolviert wird (vgl. Ziff. 4.12 der Prüfungsordnung). Die gewählte Sprache gilt sowohl für die schriftlichen als auch mündlichen Prüfungen.
- i) Bei Rückzug der Anmeldung bis 2 Monate vor Prüfungsbeginn wird ein Unkostenbeitrag von CHF 100.– erhoben, bei Rückzug 2 bis 1 Monat vor Prüfungsbeginn resp. später mit entschuldbaren Gründen werden 50% der Prüfungskosten zurückerstattet. Bei Rückzug weniger wie 1 Monat vor der Prüfung resp. bei Prüfungsabbruch ist die ganze Prüfungsgebühr geschuldet.
- j) Sämtliche Akten und die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind Eigentum von santésuisse und werden 5 Jahre aufbewahrt. Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben, können innerhalb der Beschwerdefrist von 30 Tagen (Ziff.7.31 der Prüfungsordnung) ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten bei der Prüfungsleitung einsehen.
- k) Bei der Einsicht der schriftlichen Prüfungsarbeiten werden keinerlei Erläuterungen zu den Fragen und Antworten oder gar Erklärungen zur Benotung abgegeben. Wer Einsicht nimmt, darf sich handschriftliche Notizen machen.
- l) Die Dauer der Einsicht beträgt in der Regel je 1 Stunde für die 1½ -stündigen Prüfungen, 2 Stunden für die Prüfung à 3 Stunden.
- m) Über besondere Situationen und deren Beseitigung entscheidet die Prüfungskommission.
- n) Während den Prüfungen dürfen keinerlei Bild- oder Tonaufnahmen oder sonstige Aufzeichnungen gemacht werden.

3. Schriftliche Prüfungen

- a) Die Prüfungsteilnehmenden müssen in der Lage sein, eine Aufgabe, die ihnen schriftlich vorgelegt wird, zu verstehen und die Antwort sprachlich korrekt und verständlich schriftlich wiederzugeben.
- b) Nicht lesbare Passagen können von den Korrektoren bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten nicht berücksichtigt werden. Werden bei einer schriftlichen Antwort noch Korrekturen vorgenommen, so ist klar zu markieren, welches nun die Beantwortung ist, ansonsten keine Bewertung erfolgt.
- c) An den schriftlichen Prüfungen darf das Handbuch der Schweizer Krankenversicherung, nur Version des Vorjahres, ein Taschenrechner ohne Textspeicher sowie das persönliche Schreibzeug verwendet werden.
- d) Das Handbuch darf mit Reitern versehen sein, es dürfen Textmarker jeglicher Farbe für die Markierung verwendet werden. Bei den Gesetzestexten dürfen Verweise auf andere Gesetze oder Verordnungen gemacht werden.
- e) Es dürfen keine Fotokopien oder zusätzliche Seiten eingeklebt sein. Werden Gesetzestexte benötigt, welche nicht oder noch nicht im Handbuch enthalten sind, so werden sie in der Fragestellung zitiert.
- f) Die Antworten müssen mit Füllfeder oder Kugelschreiber verfasst werden, mit blauer oder schwarzer Farbe.

4. Mündliche Prüfungen

- a) Die mündlichen Befragungen werden in hochdeutscher Sprache, französisch oder italienisch durchgeführt.
- b) Die Experten wechseln sich in der Befragung der Kandidaten ab.
- c) Vorgängig der Befragung teilt der jeweilige Experte dem Kandidaten mit, zu welchem Thema/aus welchem Modul seine Fragen stammen. Das Modul darf verlassen werden, wenn die Beantwortung durch den Kandidaten dies erfordert und es sinnvoll erscheint (es werden z.B. Hinweise/Aussagen zu einem anderen Thema gemacht oder aber die Antworten sind absolut ungenügend etc.).
- d) Von jeder Befragung wird ein Bewertungsblatt erstellt, aus welchem das Thema der Befragung, die Beurteilung, Bemerkungen allgemeiner Natur und zu den Antworten und eine Einschätzung der befragenden Experten ersichtlich sind. Beide Experten unterzeichnen die Bewertungsblätter und bestätigen damit die Richtigkeit der Aufzeichnungen und Aussagen sowie die erteilten Positionsnoten.
- e) Die Experten legen individuell fest, ob der Befragende das Bewertungsblatt erstellt oder dies der andere Experte macht.
- f) Aus den Bewertungsblättern muss die Benotung nachvollziehbar sein.
- g) Beide Experten legen gemeinsam die Positionsnoten der mündlichen Befragungen fest. Die Noten können von 1 (absolut ungenügend) bis 6 (sehr gut) gehen. Es dürfen nur ganze oder halbe Noten erteilt werden (vgl. Ziff. 6 der Prüfungsordnung).

5. Module und Anforderungsstufen

Die nachfolgend aufgeführten Anforderungsstufen beziehen sich auf die mehrheitlich anzuwendenden Kompetenzen innerhalb der einzelnen Themen. Die Experten können Fragen/Probleme mit anderen Anforderungsstufen unterbreiten, was allerdings vom individuellen Wissensstand des Kandidaten abhängt und bei der Benotung entsprechend berücksichtigt werden muss

Bei den nachfolgenden Auflistungen gelten folgende Umschreibungen und Kompetenzen für die verschiedenen Anforderungsstufen:

Stufe 1: Der Kandidat kann

- Fakten nennen
- Fachausdrücke mit eigenen Worten erklären
- Methoden beschreiben
- Kriterien aufzählen

Stufe 2: Anwendung

Der Kandidat wendet das Wissen auf konkrete Situationen an und löst Probleme in einem geschilderten Kontext. Der Kandidat berücksichtigt dabei interne oder gesetzliche Bestimmungen und begründet die ausgewählte Vorgehensweise.

Stufe 3: Analyse

Der Kandidat analysiert praxisnahe oder aktuelle Problemstellungen, erarbeitet selber notwendige Lösungselemente und entwickelt einen praxisgerechten Lösungsvorschlag. Er muss insbesondere

- logische Zusammenhänge aufzeigen und Kausalitäten berücksichtigen
- verborgene Problemstellungen erkennen
- Methoden und Lösungswege bestimmen
- Vorgehenspläne entwerfen

Stufe 4: Beurteilung / Bewertung

Der Kandidat gibt kompetente Urteile und Bewertungen ab über Methoden, Ideen, Lösungen, und Mittel ab. Er muss insbesondere

- Argumente bilden oder gewichten
- eigene oder fremde Thesen vertreten
- Alternativen vergleichen und bewerten

Modul A: Durchführung, Produkte, Finanzen, Versicherte

<i>Fach</i>	<i>Themen</i>	<i>Anforderungs- stufe</i>
1	Stellung der Krankenversicherung	1
2	Versicherer	1
3	Aufsicht	1
4	Beginn der Versicherungspflicht	3
5	Personenkreis und Beitritt	3
6	Wechsel des Versicherers	3
7	Angebot im KVG	4
8	Angebot im VVG	4
9	Finanzierungsgrundsätze	2
10	Prämien	4
11	Prämienverbilligung	3
12	Risikoausgleich	3
13	Kostenbeteiligung	2
14	Ende der Versicherungspflicht	3
15	Die Organisationen der Krankenversicherer	2

Modul B: Heilbehandlung

<i>Fach</i>	<i>Themen</i>	<i>Anforderungs- stufe</i>
1	Leistungsvoraussetzungen	3
2	Wirtschaftlichkeitskontrolle	4
3	Die zugelassenen Leistungserbringer	2
4	Die Krankenpflegeleistungsverordnung	3
5	Leistungen der Krankenpflegeversicherung	3
6	Leistungen im Ausland	2
7	Wahl des Leistungserbringers	3
8	Tarife und Preise, Verträge	4
9	Rechnungsstellung	3
10	ausserordentliche Kostendämpfungsmassnahmen	4
11	Qualitätssicherung	3

Modul C: Taggeld

<i>Fach</i>	<i>Themen</i>	<i>Anforderungs- stufe</i>
1	Stellenwert der Taggeldversicherung	4
2	Formen der Taggeldversicherung	3
3	Abschluss der Taggeldversicherung	3
4	Inhalt der Taggeldversicherung	3
5	Leistungsabwicklung	3
6	Überversicherung	3
7	Koordination mit anderen Versicherungen	4
8	Ausstehende Prämien	3
9	Ende der Versicherung	3
10	Freizügigkeitsrecht	2

Modul D: Verfahren, Koordination, Regress

<i>Fach</i>	<i>Themen</i>	<i>Anforderungs- stufe</i>
1	Anwendbarkeit des ATSG	2
2	Streitigkeiten vor Versicherungsgericht	3
3	Streitigkeiten vor Schiedsgericht	3
4	Verfahren vor dem Bundesgericht in Luzern	3
5	Vorleistungspflicht	3
6	Koordinationsregeln	4
7	Regress	3

Modul E: Soziale Sicherheit und andere Sozialversicherungen

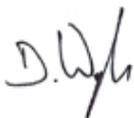
<i>Fach</i>	<i>Themen</i>	<i>Anforderungs- stufe</i>
1	Soziale Sicherheit als Teil der Sozialpolitik	2
2	Entstehung und Entwicklung	1
3	Finanzierung	2
4	Die Rolle des Staates	3
5	Zukunft	4
6	Die einzelnen Sozialversicherungen	3

6. Erlass und Inkraftsetzung

Diese Wegleitung wurde von der Prüfungskommission gestützt auf Ziff. 2.21 lit. a der Prüfungsordnung am 7. Juni 2016 verabschiedet und per sofort in Kraft gesetzt.

Solothurn, den 7. Juni 2016

Der Präsident der Prüfungskommission:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Wyler', with a stylized flourish at the end.

Daniel Wyler

