

Zeugniserläuterung

1. Geschützter Titel (de), Beruf

Pharma-Assistent / Pharma-Assistentin mit Fähigkeitszeugnis (FZ)

2. Übersetzter Titel (en), Profession

Pharmacy Assistant
Diploma of Vocational Education and Training

3. Profil der beruflichen Tätigkeit

Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten FZ arbeitet in einer Apotheke:

Ein Dienstleistungsunternehmen, das sich zusehends zum „centre du bien-être“ entwickelt. Die Arbeit erfolgt in engem Kontakt mit sehr heterogenen Kundinnen und Kunden mit dem Ziel, persönliche Beratung anzubieten und Produkte zu verkaufen. Pharma-Assistentinnen/Pharma-Assistenten erweisen sich als „rechter Arm“ der Apothekerin oder des Apothekers und arbeiten in einem Team innerhalb eines hierarchisch strukturierten Umfeldes.

Dabei müssen sie Kontakte nach Aussen pflegen, administrative Arbeiten erledigen und Aufträge in der Verkaufsförderung übernehmen. Die anspruchsvolle Beratungstätigkeit sowie der Umgang mit pharmazeutischen Produkten und deren Verkauf verlangen fundierte Kenntnisse und anspruchsvolle Fähigkeiten. Ihre Arbeiten in der Apotheke erfolgen grundsätzlich unter der Anweisung und Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers, die/der in jedem Fall die Endverantwortung trägt.

4. Berufliche Tätigkeitsfelder

Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten verkaufen in der Apotheke Medikamente, Heilmittel, Pflegeprodukte und weitere Artikel. Sie beraten die Kundschaft zu Fragen der Gesundheit und Krankheit sowie zu Medikamenten. Zudem übernehmen sie administrative und verkaufsfördernde Arbeiten.

In Apotheken bieten sie ein reichhaltiges Sortiment von Medikamenten und Heilmitteln an. Ergänzt wird die Palette durch Säuglingsnahrung, Sanitäts- und Hygieneartikel, Chemikalien, Kosmetika, Hilfsmittel für die Hauspflege sowie pflanzliche und homöopathische Mittel.

Unter Aufsicht der Apothekerin oder des Apothekers stellen Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten im Labor einfache Rezepturen oder hauseigene Arzneien wie Salben, Pulver, Teemischungen und Kapseln her.

Sie erledigen die Buchhaltung, Abrechnungen und Korrespondenz mit Krankenversicherungen und anderen Institutionen. Sie überwachen das Sortiment im Lager, bestellen die Ware und kontrollieren die gelieferten Produkte.



5. Amtliche Grundlagen des Abschlusses

Nationale Behörde, die für den Erlass des Abschlusses zuständig ist:

- Amt für Berufsbildung und Berufsberatung (ABB), Postplatz 2, 9494 Schaan, Liechtenstein
Postadresse: Postfach 684, 9490 Vaduz, Liechtenstein
www.abb.llv.li; phone: +423 236 72 00; mail: info.abb@llv.li

Niveau der Qualifikation (national oder international) des Abschlusses:

- Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung: **Niveau 4**
- Europäischer Qualifikationsrahmen: **Niveau 4**

Bestehensregeln/Notenskala:

- 6 = sehr gut
- 5 = gut
- 4 = genügend
- 3 = schwach
- 2 = sehr schwach
- 1 = unbrauchbar

Die Mindestnote zum Bestehen ist eine 4.

Rechtsgrundlage:

- Verordnung vom 17. August 2010 über die berufliche Grundbildung Pharma-Assistent/Pharma-Assistentin mit Fähigkeitszeugnis
- Verordnung über den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung vom 27. August 2014 (RS 412.105.1)

6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Abschlusses

Die berufliche Grundbildung Pharma-Assistentin FZ/Pharma-Assistent FZ dauert 3 Jahre. Die Ausbildung erfolgt mehrheitlich dual, d.h. an den Lernorten Lehrbetrieb, Berufsfachschule und in überbetrieblichen Kursen. Die Handlungskompetenzen des Berufes werden von der zuständigen Trägerschaft definiert.

- Im Lehrbetrieb werden den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt, im Durchschnitt an 4 Tag(en)/Woche.
- In der Berufsfachschule werden Berufskennnisse und Allgemeinbildung vermittelt, im Durchschnitt an 1 Tag(en)/Woche; total 1440 Lektionen.
- In den überbetrieblichen Kursen werden grundlegende Fertigkeiten vermittelt, welche die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung ergänzen, Dauer der Kurse total 12 Tage.

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung umfasst folgende Qualifikationsbereiche:

- praktische Arbeit im Umfang von 2 Stunden
- Berufskennnisse (schriftlich und/oder mündlich) im Umfang von 4 Stunden
- Allgemeinbildung



Zur Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche sowie die Erfahrungsnote aus der Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen.

Andere, gleichwertige Qualifikationsverfahren sind möglich.

Nationale Referenzstelle:

AIBA

Die Zeugniserläuterung stützt sich auf Artikel 4 Absatz 1 der Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (NQFL-BBV). Die Vorlage für diese Zeugniserläuterung wurde vom Europäischen Parlament und Rat empfohlen (Entscheidung Nr. 2241/2004/EG). Die angemessene berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Sie beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art der Qualifikation, die von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Diese Zeugniserläuterung ist nur mit der Originalurkunde zu verwenden. Die Zeugniserläuterung ist frei von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung.

Weitere Informationen finden sich unter: www.nqfl.li

