

EUROPA-FACHBUCHREIHE

für Berufe im Gesundheitswesen

Beate Rex-Vohrmann

Bernd Wollenweber

Praxismanagement und Wirtschaftslehre Tiermedizinische Fachangestellte

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 63140



Autorin/Autor:

Beate Rex-Vohrmann, Brühl
Bernd Wollenweber, Ludwigsau

Mitautoren der Parallelausgabe (Praxismanagement und Wirtschaftslehre Medizinische Fachangestellte):

Inga Böge-Krol
Sebastian vom Brocke (vormals Buob)

Lektorat:

Beate Rex-Vohrmann

Verlagslektorat:

Tanja Löhr-Michels

Dank an Dr. Margit Voss, Kassel und Silke Ellerkamp, Heimbach, für die tierärztliche Beratung
und Claudia Lambrecht, Freiburg im Breisgau, für die Durchsicht des englischen Textes.

1. Auflage 2026

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-7585-6314-0

Bei Fragen zur Produktsicherheit wenden Sie sich bitte an: produktsicherheit@europa-lehrmittel.de.

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2026 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
www.europa-lehrmittel.de

Umschlag: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © LIGHTSFIELD STUDIOS – stock.adobe.com

Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Druck: Akontext s.r.o., 141 00 Prag 4 (CZ)

Vorwort

Unser neues Buch **Praxismanagement und Wirtschaftslehre** bietet alle prüfungsrelevanten Inhalte, die im Rahmenlehrplan für Tiermedizinische Fachangestellte für die Prüfungsbereiche **Betriebsorganisation und -verwaltung** sowie **Wirtschafts- und Sozialkunde** gefordert sind.

Die Themen können fachsystematisch oder lernfeldorientiert unterrichtet werden, der **Lernfeldkompass** am Anfang des Buches erleichtert die Zuordnung der Kapitel zu den Lernfeldern.

Die Stärken dieses Lehrwerks:

- klare Strukturierung
- verständliche Sprache
- fachliche Aktualität
- Abbildungen, Grafiken und Tabellen unterstützen das Lernen.
- Zahlreiche Beispiele aus der Lebens- und Arbeitswelt der Auszubildenden erleichtern das Verständnis.
- Die wichtigsten Inhalte werden an den Kapitelenden zusammengefasst.
- Jedes Kapitel schließt mit einem **umfangreichen Aufgabenteil**. Die **Musterlösungen** finden sich im kostenlosen Digitalmaterial der Europathek.
- Textaufgaben und Rechenbeispiele sind in Niveau und Inhalt mit Blick auf die **Zwischen- und die Abschlussprüfung** konzipiert.
- Mithilfe des **Sachwortverzeichnisses** können Inhalte gezielt aufgefunden werden.
- **Digitales Zusatzmaterial** ermöglicht vertiefende Übungen – **der Digital-plus-Button** am Textrand zeigt an, für welche Themenbereiche Zusatzmaterialien digital verfügbar sind: In der **Europathek** finden Sie **weitere Aufgaben und Materialien zum Üben**, die von den Lehrkräften **nach Wunsch modifiziert** und **im Unterricht eingesetzt werden können**.
- Der Broccoli zeigt Aspekte von Nachhaltigkeit in der Praxis auf.
- Zahlreiche **Schreibübungen** helfen, häufig vorkommende Schreib- und Formulierungsaufgaben einzuüben.



Leserinnen und Lesern wird die Identifikation mit dem Berufsbild der TFA durch die **Musterpraxis Dres. König**, ihrem sympathischen Team und dort vor allem durch die **Auszubildende Svenja** ermöglicht. Sie helfen dabei, komplexe Zusammenhänge anschaulich zu machen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Arbeit mit diesem Lehrbuch.

Hinweise zur Verbesserung des Buches richten Sie bitte an: lektorat@europa-lehrmittel.de

Frühjahr 2026

Autorin, Autor und Verlag

Eine große Mehrheit der Beschäftigten in Tierarztpraxen ist weiblich, deshalb benutzen wir in unseren Texten überwiegend die weibliche Form der Berufsbezeichnung. Aber auch wenn von der Tiermedizinischen Fachangestellten die Rede ist, meinen wir selbstverständlich *den* Tiermedizinischen Fachangestellten mit; und wenn es heißt *der Tierarzt* oder *der Klient*, so schreiben wir nur deshalb nicht *der Tierarzt* und *die Tierärztin*, *der Klient* und *die Klientin*, um den Lesefluss nicht zu hemmen. Mitgedacht aber sind immer alle Geschlechter.

Übersicht über die Lernfelder der Ausbildung der Tiermedizinischen Fachangestellten¹

Lernfeld 1	Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren
Lernfeld 2	Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten
Lernfeld 3	Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen
Lernfeld 4	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten
Lernfeld 5	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten
Lernfeld 6	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen der Haut und der Sinnesorgane mitwirken
Lernfeld 7	Bei der Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Harn- und Verdauungstraktes mitwirken
Lernfeld 8	Praxisabläufe organisieren
Lernfeld 9	Bei der Diagnostik und der Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates mitwirken sowie Röntgen und Strahlenschutzmaßnahmen durchführen
Lernfeld 10	Bei operativen Eingriffen assistieren, das Tier postoperativ betreuen und die erbrachten Leistungen abrechnen
Lernfeld 11	Klienten beraten und betreuen
Lernfeld 12	Praxisprozesse im Team planen und gestalten und bei Marketingmaßnahmen mitwirken

¹ Dunkel unterlegt sind die Lernfelder mit kaufmännischen Inhalten, die in diesem Lehrwerk behandelt werden.

Lernfeldkompass – die behandelten Lernfelder in der Kapitelübersicht

Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren	Lernfeld 1	1 Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten im dualen System
	Lernfeld 1	2 Rechtliche Rahmenbedingungen des Arbeitslebens
	Lernfeld 1	3 Das Gesundheitswesen in Deutschland
	Lernfeld 1	4 Aufgabenorganisation
Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten	Lernfeld 2	5 Die Tierarztpraxis als Dienstleistungsbetrieb
	Lernfeld 2	6 Gestaltung der Tierarztpraxis
	Lernfeld 2	7 Das Vertragsrecht
	Lernfeld 2	8 Datenverarbeitung in der Tierarztpraxis
	Lernfeld 2	9 Datensicherheit und Datenschutz
Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen / Bei operativen Eingriffen assistieren, das Tier postoperativ betreuen und die erbrachten Leistungen abrechnen	Lernfeld 3 /	10 Leistungsabrechnung
	Lernfeld 10	
Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten	Lernfeld 5	11 Der Kaufvertrag
	Lernfeld 5	12 Störungen bei der Erfüllung von Kaufverträgen
	Lernfeld 5	13 Waren verwalten
	Lernfeld 5	14 Zahlungsabwicklung
Praxisabläufe organisieren	Lernfeld 8	15 Zeitmanagement
	Lernfeld 8	16 Postbearbeitung
	Lernfeld 8	17 Verwaltung von Schriftstücken
	Lernfeld 8	18 Verwaltung von Zahlungen
Praxisprozesse im Team planen und gestalten und bei Marketingmaßnahmen mitwirken	Lernfeld 12	19 Praxismarketing
	Lernfeld 12	20 Qualitätsmanagement
	Lernfeld 12	21 Arbeitsrecht
	Lernfeld 12	22 Gehaltsabrechnung
	Lernfeld 12	23 Umgang mit den zur Verfügung stehenden Mitteln
	Lernfeld 12	24 Private und soziale Absicherung
	Lernfeld 12	25 Berufliche Perspektiven

Das Team der Praxis König führt durch das Buch und hilft, komplexe Sachverhalte zu verstehen.

Aylin Kaya
Auszubildende Tiermedizinische Fachangestellte im 3. Ausbildungsjahr, 19 Jahre verkürzt um ein Jahr

Svenja Reifenrath
Auszubildende Tiermedizinische Fachangestellte im 1. Ausbildungsjahr 16 Jahre

Yvonne Melzer
Tiermedizinische Fachangestellte Teilzeit

Dr. med. vet. Christine König
Tierärztin

Dr. med. vet. Rainer König
Tierarzt

Margarethe Meyer
Tiermedizinische Fachangestellte Vollzeit, Erstkraft Fachwirtin im Gesundheitswesen

Clara Schneider
Tiermedizinische Fachangestellte Vollzeit

Kostas Dimitrios
Auszubildender Tiermedizinischer Fachangestellter im 2. Ausbildungsjahr 22 Jahre

Cristina Martinez
Tiermedizinische Fachangestellte Teilzeit, erwartet ein Baby

TIERARZT-PRAXIS
Dr. med. vet. Christine König
Tierärztin
Dr. med. vet. Rainer König
Tierarzt
Herderstraße 45, 57072 Siegen
Tel. 0271 2951206

Sprechzeiten
Mo.–Fr. 8:30 bis 12:30 Uhr
Mo., Di. und Donnerstag 14:30 bis 19:00 Uhr
Fr. 14:30 bis 18:00 Uhr
Sa. 9:00 bis 14:00 Uhr

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Lernfeld 1: Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren	13
1 Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten im dualen System	14
1.1 Der Ausbildungsberuf Tiermedizinische Fachangestellte	14
1.1.1 Die Berufswahl	14
1.1.2 Der Beruf der Tiermedizinischen Fachangestellten im Wandel der Zeit	16
1.2 Das duale System und die Berufsschulpflicht	17
1.3 Das Berufsbildungsgesetz	20
1.3.1 Die Ausbildungsordnung	20
1.3.2 Rechte und Pflichten in der Ausbildung	21
1.4 Der Ausbildungsvertrag	24
1.4.1 Form des Ausbildungsvertrags	24
1.4.2 Inhalt des Ausbildungsvertrags	25
1.4.3 Tarifliche Grundlagen für den Ausbildungsvertrag	28
1.5 Die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	28
1.6 Prüfungen	30
1.7 Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungsdauer	32
1.8 Zusammenfassung	33
<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	34
2 Rechtliche Rahmenbedingungen des Arbeitslebens	38
2.1 Arbeitssicherheitsbestimmungen	38
2.2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	41
2.3 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)	42
2.4 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	43
2.5 Mutterschutzgesetz (MuSchG)	46
2.6 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)	49
2.7 Bundesteilhabegesetz (BTHG)	51
2.8 Zusammenfassung	53
2.8.1 Minderjährige und volljährige Arbeitnehmer – ein Vergleich	53
2.8.2 Wichtige Gesetze und Verordnungen	53
<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	54
3 Das Gesundheitswesen in Deutschland	58
3.1 Humanmedizinische Versorgung	58
3.1.1 Der öffentliche Gesundheitsdienst	59
3.1.2 Die stationäre Versorgung	59
3.1.3 Die ambulante Versorgung	60
3.1.4 Berufe im Gesundheitswesen	60
3.2 Veterinärmedizinische Versorgung	61
3.2.1 Das öffentliche Veterinärwesen	61
3.2.2 Berufe in der Tiermedizin und der Tierwirtschaft	62
3.2.3 Besonderheiten der tierärztlichen Berufsausübung	62
3.2.4 Organisationsformen tierärztlicher Praxen	67
3.2.5 Tierärztliche Berufsorganisationen	69
3.2.6 Die Tierarztpraxis im Wirtschaftsgefüge	70
3.3 Zusammenfassung	73
<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	73
4 Aufbauorganisation	76
4.1 Der organisatorische Rahmen	76
4.1.1 Organisatorische Regelungen in der Tierarztpraxis	77
4.2 Formale und informale Organisation	79
4.2.1 Aufgabenanalyse und Aufgabensynthese	79

4.2.2	Stellenbeschreibung	80
4.2.3	Stellenbesetzung	82
4.2.4	Organigramm	83
4.2.5	Informale Organisation	85
4.2.6	Führungsstile	86
4.3	Konflikte im Team	88
4.4	Die wichtigsten Fachbegriffe	90
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	91
Lernfeld 2: Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten		93
5	Die Tierarztpraxis als Dienstleistungsbetrieb	94
5.1	Die Klienten und Patienten der Tierarztpraxis	94
5.1.1	Klienten bekommen und behalten	94
5.1.2	Leistungsspektrum einer Tierarztpraxis	94
5.1.3	Erfassen von Klienten- und Patientendaten	96
5.2	Kommunikation mit dem Klienten	98
5.2.1	Grundlagen	98
5.2.2	Kompetente Gesprächsführung	98
5.2.3	Umgang mit Konflikten	100
5.2.4	Kontakt per Telefon	101
5.2.5	Kontakt per E-Mail und per Telefax	108
5.3	Zusammenfassung	109
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	110
6	Gestaltung der Tierarztpraxis	112
6.1	Räume einer Tierarztpraxis	112
6.1.1	Raumaufteilung	112
6.1.2	Raumgestaltung	120
6.2	Die Praxis als Arbeitsplatz der TFA	125
6.3	Ökologische Gesichtspunkte	127
6.4	Zusammenfassung	129
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	132
7	Das Vertragsrecht	136
7.1	Grundlagen	136
7.1.1	Rechtsordnung	136
7.1.2	Rechtsfähigkeit	138
7.1.3	Geschäftsfähigkeit	140
7.1.4	Abschluss von Verträgen	144
7.1.5	Wirksamkeit von Rechtsgeschäften	149
7.1.6	Besitz und Eigentum	153
7.2	Vertragsarten	154
	Zusammenfassung und Aufgaben zu den Kapiteln 7.1 und 7.2	157
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	159
7.3	Der Behandlungsvertrag	161
7.3.1	Zustandekommen des Behandlungsvertrags	161
7.3.2	Pflichten aus dem Behandlungsvertrag	162
7.3.3	Delegation von Aufgaben	166
7.3.4	Wesentliche Inhalte des Behandlungsvertrages, erläutert anhand eines Fallbeispiels	168
	<i>Aufgaben</i> zum Abschnitt 7.3 Behandlungsvertrag	169
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	169
8	Datenverarbeitung in der Tierarztpraxis	172
8.1	Einsatzgebiete der Datenverarbeitung in der Tierarztpraxis	172
8.2	Die Funktionsweise eines Computers	173
8.2.1	Das E-V-A-Prinzip	173
8.2.2	Die Konfiguration des Computers	174
8.2.3	Die Zentraleinheit	176
8.2.4	Externe Speicher	178

8.2.5	Drucker	180
8.2.6	Bildschirme	181
8.2.7	Software	182
8.3	Netzwerke	182
8.3.1	Einzel- und Mehrplatzsysteme	182
8.3.2	Das Internet	183
8.4	Wichtige Fachbegriffe	184
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	185
9	Datensicherheit und Datenschutz	188
9.1	Daten gegen Verlust sichern	188
9.1.1	Organisatorische Maßnahmen	188
9.1.2	Technische Maßnahmen	190
9.1.3	Programmtechnische Maßnahmen	191
9.2	Daten vor Missbrauch schützen	193
9.2.1	Datenschutz am Praxisempfang und in den Behandlungszimmern	193
9.2.2	Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	194
9.2.3	Datenschutzbeauftragter	196
9.3	Die wichtigsten Fachbegriffe	196
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	197
Lernfeld 3: Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen		
		199
10	Leistungsabrechnung	200
10.1	Dokumentation als Voraussetzung einer korrekten Abrechnung	200
10.2	Die Gebührenordnung für Tierärzte	200
10.2.1	Wer legt die Gebühren fest, die Tierärzte für ihre Leistungen abrechnen dürfen?	200
10.2.2	Gliederung der GOT	201
10.2.3	Inhalt der GOT	203
10.2.4	Abrechnung von Arzneimitteln	207
10.3	Abrechnung über eine Verrechnungsstelle	212
10.4	Zusammenfassung	213
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	213
Lernfeld 5: Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten		
		215
11	Der Kaufvertrag	216
11.1	Abschluss	216
11.1.1	Bezugsquellenermittlung	216
11.1.2	Die Anfrage	216
11.1.3	Das Angebot	218
11.1.4	Zustandekommen eines Kaufvertrages	229
11.2	Kaufvertragsarten	231
11.3	Das Widerrufsrecht	233
11.4	Die wichtigsten Fachbegriffe	235
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	237
12	Störungen bei der Erfüllung von Kaufverträgen	242
12.1	Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft	242
12.2	Nicht-Rechtzeitig-Lieferung (Lieferungsverzug)	243
12.2.1	Voraussetzungen für das Vorliegen der Nicht-Rechtzeitig-Lieferung	243
12.2.2	Rechte des Käufers bei der Nicht-Rechtzeitig-Lieferung	244
12.3	Schlechtleistung (mangelhafte Lieferung)	248
12.3.1	Mangelhafte Ware	248
12.3.2	Gewährleistung	251
12.3.3	Freiwillige Leistungen beim Schadenfall	256
12.4	Annahmeverzug	257
12.4.1	Voraussetzungen	258
12.4.2	Rechte des Verkäufers bei Annahmeverzug	258

12.5	Nicht-Rechtzeitig-Zahlung (Zahlungsverzug)	259
12.5.1	Voraussetzung für die Nicht-Rechtzeitig-Zahlung	260
12.5.2	Rechte des Verkäufers bei der Nicht-Rechtzeitig-Zahlung	260
12.5.3	Berechnung der Verzugszinsen	261
12.6	Zusammenfassung	262
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	264
13	Waren verwalten	268
13.1	Verbrauchsmaterialien und Gebrauchsgüter	268
13.2	Materialbeschaffung und Lagerhaltung	269
13.2.1	Die tierärztliche Hausapotheke	269
13.2.2	Wahl des Lieferanten	271
13.2.3	Bestellmenge und Bestellzeitpunkt	273
13.2.4	Wareneingang	276
13.2.5	Lagerraum	278
13.3	Warenbeschaffung und Warenentsorgung unterökologischen Gesichtspunkten	279
13.4	Die wichtigsten Fachbegriffe	281
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	282
14	Zahlungsabwicklung	284
14.1	Das Geld	284
14.1.1	Entwicklungsgeschichte des Geldes	284
14.1.2	Funktionen des Geldes	286
14.2	Zahlungsmöglichkeiten	287
14.2.1	Barzahlung	288
14.2.2	Bargeldlose Zahlung	290
14.2.3	Halbbare Zahlung	296
14.2.4	Zahlungsmöglichkeiten im Internet	298
14.2.5	Symbole im Zahlungsverkehr	299
14.3	Wichtige Begriffe und Institutionen	299
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	300
	Lernfeld 8: Praxisabläufe organisieren	303
15	Zeitmanagement	304
15.1	Terminplanung	305
15.1.1	Sprechstundensystem	305
15.1.2	Bestellsystem	305
15.1.3	Mischsysteme	308
15.2	Personaleinsatzplanung	309
15.2.1	Dienstpläne	309
15.2.2	Arbeitszeitmodelle	310
15.2.3	Urlaubsplanung	312
15.3	Techniken des Zeitmanagements	314
15.4	Die wichtigsten Fachbegriffe	317
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	318
16	Postbearbeitung	322
16.1	Posteingang	322
16.2	Postausgang	324
16.2.1	Arbeitsschritte	324
16.2.2	Anschriftengestaltung	326
16.2.3	Versendungsformen	327
16.3	Die wichtigsten Fachbegriffe	330
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	331
17	Verwaltung von Schriftstücken	334
17.1	Formulare und andere Schriftstücke	334
17.2	Die Ablage von Schriftstücken	336
17.2.1	Wertstufen von Schriftgut	337

17.2.2	Registrierarten	338
17.2.3	Aufbewahrungsfristen	339
17.2.4	Ordnungssysteme	340
17.3	Datenarten	343
17.4	Die wichtigsten Fachbegriffe	344
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	344
18	Verwaltung von Zahlungen	348
18.1	Umsatzsteuer	348
18.2	Ordnungsgemäße Buchführung	350
18.3	Kassenbuch	351
18.4	Überwachung der Zahlungseingänge	352
18.4.1	Möglichkeiten der Überwachung	353
18.4.2	Mahnverfahren	355
18.5	Verjährung	361
18.5.1	Regelmäßige Verjährung	362
18.5.2	Besondere Verjährungsfristen	362
18.5.3	Hemmung der Verjährung	363
18.5.4	Neubeginn der Verjährung	365
18.6	Die wichtigsten Fachbegriffe	365
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	367
Lernfeld 12: Praxisprozesse im Team planen und gestalten und bei Marketingmaßnahmen mitwirken		
		371
19	Praxismarketing	372
19.1	Der Begriff „Marketing“ in der Tierarztpraxis	372
19.2	Kundennahe Marketingmaßnahmen	374
19.3	Marketing im Internet	376
19.4	Rechtliche Grenzen des Praxismarketings	378
19.5	Wichtige Fachbegriffe	381
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	382
20	Qualitätsmanagement	386
20.1	Der Fehlereisberg	386
20.2	Der Qualitätsbegriff	386
20.3	Kategorisierungen im Qualitätsmanagement	387
20.4	Befragungen als Instrumente des Qualitätsmanagements	387
20.5	Beschwerdemanagement als Teil des Qualitätsmanagements	390
20.6	Der PDCA-Zyklus als Möglichkeit zur Verbesserung von Abläufen	391
20.7	Zertifizierung einer Praxis	392
20.8	Instrumente des Qualitätsmanagements	393
20.9	Die wichtigsten Fachbegriffe	397
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	398
21	Arbeitsrecht	400
21.1	Einzelarbeitsvertrag	400
21.1.1	Abschluss	401
21.1.2	Inhalt	402
21.2	Tarifvertrag	407
21.2.1	Gehaltstarifvertrag	408
21.2.2	Manteltarifvertrag	409
21.2.3	Tarifverhandlungen	411
21.3	Beendigung eines Arbeitsverhältnisses	413
21.3.1	Möglichkeiten der Beendigung	413
21.3.2	Kündigungsgründe	414
21.3.3	Kündigungsfristen	416
21.4	Arbeitszeugnis	419
21.5	Atypische Beschäftigungsverhältnisse	423
21.5.1	Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse	423

21.5.2	Beschäftigung im Übergangsbereich	425
21.6	Arbeitsgerichtsbarkeit	425
21.7	Überblick über das Arbeitsrecht	428
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	429
22	Gehaltsabrechnung	434
22.1	Bruttogehalt	434
22.2	Nettogehalt	435
22.2.1	Steuer	435
22.2.2	Sozialversicherungsbeiträge	439
22.2.3	Berechnung des Nettogehalts	440
22.3	Arbeitgeberlohnkonto	442
22.4	Zusammenfassung	443
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	444
23	Umgang mit den zur Verfügung stehenden Mitteln	448
23.1	Das Girokonto	448
23.2	Kreditarten	449
23.2.1	Dispositionskredit	449
23.2.2	Ratenkredit	450
23.2.3	Hypothekendarlehen	451
23.2.4	Leasing	452
23.3	Verschuldungsgefahr	453
23.3.1	Schuldenfallen	453
23.3.2	Verbraucherinsolvenz	454
23.4	Vermögensbildung	455
23.4.1	Sparen	455
23.4.2	Staatlich geförderte Vermögensbildung	456
23.5	Einkommensteuererklärung	458
23.6	Die wichtigsten Fachbegriffe	459
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	461
24	Private und soziale Absicherung	464
24.1	Der Sozialstaat	464
24.2	Die Sozialversicherung	466
24.2.1	Die gesetzliche Krankenversicherung	467
24.2.2	Die gesetzliche Pflegeversicherung	472
24.2.3	Die gesetzliche Rentenversicherung	476
24.2.4	Arbeitslosenversicherung	480
24.2.5	Die gesetzliche Unfallversicherung	483
24.2.6	Träger der Sozialversicherung	486
24.2.7	Zusammenfassung	487
24.3	Sozialgerichtsbarkeit	488
24.4	Individualversicherungen	489
24.5	Vergleich Sozialversicherung/Individualversicherungen	493
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	494
25	Berufliche Perspektiven	498
25.1	Bewerbung	498
25.2	Fort- und Weiterbildung	499
25.3	Zusammenfassung	502
	<i>Aufgaben</i> (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)	502
	Sachwortverzeichnis	503
	Bildquellenverzeichnis	513



Lernfeld 1:

Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren

Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten im dualen System

Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten bietet viele interessante Aufgaben und stellt die unterschiedlichsten Anforderungen an die Absolventinnen. Um sie erfolgreich zu bewältigen, ist es wichtig, den gesetzlichen Rahmen und die formalen Grundlagen kennenzulernen.

1 Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten im dualen System

- 1.1 Der Ausbildungsberuf Tiermedizinische Fachangestellte
- 1.2 Das duale System und die Berufsschulpflicht
- 1.3 Das Berufsbildungsgesetz
- 1.4 Der Ausbildungsvertrag
- 1.5 Die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses
- 1.6 Prüfungen
- 1.7 Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungsdauer
- 1.8 Zusammenfassung

Aufgaben (Die Lösungen finden Sie im digitalen Anhang in der Europathek.)

1 Die Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten im dualen System

1.1 Der Ausbildungsberuf Tiermedizinische Fachangestellte

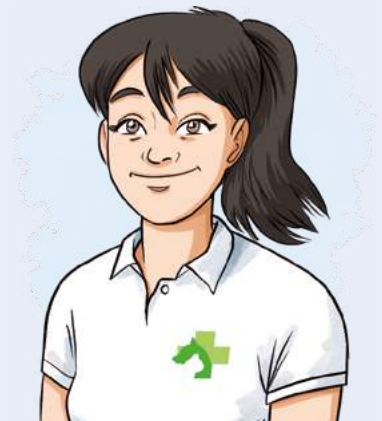
1.1.1 Die Berufswahl

Was macht den Beruf so interessant?

Die Schule ist zu Ende, das Berufsleben beginnt – es ist keine einfache Entscheidung, sich bei der Vielzahl von Möglichkeiten für den richtigen Ausbildungsberuf zu entscheiden.

Für Svenja, Auszubildende zur Tiermedizinischen Fachangestellten im ersten Ausbildungsjahr in der Gemeinschaftspraxis Dres. König, waren dies die wichtigsten Gründe:

- ihre Tierliebe
- der tägliche Umgang mit einer Vielzahl von unterschiedlichen Tieren und ihren ebenso unterschiedlichen Besitzern
- Arbeiten im Team
- ein nie langweiliger Arbeitsalltag



Svenja Reifenrath



Der Arbeitsalltag einer Tiermedizinischen Fachangestellten

Die Ausbildung zur/zum Tiermedizinischen Fachangestellten findet sich nicht unter den „Top 10“ der beliebtesten Ausbildungsberufe, die seit Jahren angeführt werden von den Kfz-Mechatronikern, den Medizinischen und Zahnmedizinischen Fachangestellten und den Verkäufern, aber sie belegte im Jahr 2022 immerhin den Rang 38 unter den Neuabschlüssen und ist damit weitaus beliebter als beispielsweise Silberschmied, Thermometermacher oder Geigenbauer, die sich die letzten Plätze teilen. Betrachtet man nur die weiblichen Auszubildenden, steht die Ausbildung zur TFA sogar auf Platz 13, denn die überwiegende Zahl der Auszubildenden ist weiblich (2022: 94 %).

(Quelle: Bundesinstitut für Berufsbildung [BIBB])

Der Beruf der Tiermedizinischen Fachangestellten ist ein anspruchsvoller Beruf, der ein vielseitiges Aufgabenfeld bietet. Tiermedizinische Fachangestellte assistieren Tierärzten und -ärztinnen bei Untersuchungen und Operationen, betreuen die Tiere vor und nach der Behandlung, kümmern sich um deren Besitzer und Besitzerinnen, erledigen Laborarbeiten und sorgen für einen hohen Hygiene- und Ordnungsstandard. Zu ihren Aufgaben zählt die Organisation der Praxisabläufe ebenso wie die Abrechnung der erbrachten Leistungen. Je nachdem, ob die Ausbildung in einer Kleintier- oder Nutztierpraxis, einer Tierklinik, einem Tierheim oder einem Zoo erfolgt, ist der Arbeitsalltag von ganz unterschiedlichen Anforderungen geprägt und kann auch mit Überlandfahrten, mit Notdiensten oder mit großer körperlicher Anstrengung verbunden sein. Die beruflichen Anforderungen sind entsprechend vielfältig.



TFA – ein schöner, aber auch anspruchsvoller Beruf.



Freude an medizinischer Assistenz, eine gute Kommunikation mit den Tierhaltern und ein Überblick über die Arbeitsfelder in der Praxis sind wichtige Voraussetzungen für eine TFA.



Eine Auszubildende sollte folgende Kompetenzen und Interessen mitbringen:

- **Kommunikative Fähigkeiten:** Es ist wichtig, dass Klienten und Klientinnen in der Tierarztpraxis gut informiert und freundlich angesprochen werden. Unklare Abläufe müssen erklärt werden. Auch die Kommunikation im Praxisteam ist von großer Bedeutung für den Erfolg der Arbeit.
- **Empathie:** Damit ist gemeint, dass sich eine Tiermedizinische Fachangestellte in die Situation von Tierhalterinnen und Tierhaltern auf der einen Seite und von deren Tieren auf der anderen Seite hineinversetzen kann. Sehr häufig sind die Patienten bereits verängstigt, wenn sie zur Praxistür hereinkommen. Die Tiermedizinische Fachangestellte versucht durch einen einfühlsamen Umgang mit ihnen, eine Atmosphäre der Ruhe und Sicherheit herzustellen. Von ganz besonderer Bedeutung ist die Fähigkeit zur Anteilnahme, wenn ein Tier eingeschläfert werden muss.
- **Tierliebe und Unerschrockenheit:** Nicht nur freundliche und hübsche Patienten, sondern auch aggressive und wenig attraktive Patienten müssen mit der gleichen Professionalität und Zugewandtheit behandelt werden.

Unter Empathie versteht man die Fähigkeit, die Gefühle anderer Wesen nachzuempfinden.

Ganze Weltalter voll Liebe werden notwendig sein, um den Tieren ihre Dienste und Verdienste an uns zu vergelten.

Christian Morgenstern

Eine Tierhaarallergie kann ein Ausschlussgrund für eine Ausbildung zur TFA sein. Ebenso muss man mit Blut, Körperausscheidungen und Spritzen umgehen können.

- **Belastungsfähigkeit:** Der Beruf der Tiermedizinischen Fachangestellten erfordert aufgrund der hohen Arbeitsdichte, der körperlich anstrengenden Arbeitsbedingungen und wegen des Umgangs mit einer Vielzahl unterschiedlicher Tierarten und deren Besitzern große psychische und physische Belastbarkeit.
- **Gewissenhaftigkeit:** Die besonderen Anforderungen an die Hygiene in einer Tierarztpraxis können nur durch genaueste Befolgung aller Anweisungen und Regeln erfüllt werden.
- **Interesse an medizinischen und kaufmännischen Sachverhalten:** Es ist wichtig, sich mit *beiden* Schwerpunkten der Ausbildung auseinanderzusetzen. Von der Führung der Patientenakte und der Leistungsabrechnung bis zur Assistenz bei chirurgischen Eingriffen und Unterweisungen bezüglich Medikamentenverabreichungen sollte die Auszubildende an allen Aufgaben interessiert sein.

Die Ausbildungsbetriebe können sich sowohl von ihrer Größe, als auch von ihren Patienten her, stark unterscheiden. Entsprechend ist der Arbeitsalltag einer Auszubildenden in einer Kleintierpraxis ein ganz anderer, als derjenige in einer Tierklinik, die Behandlung von Kühen und Pferden bringt andere Anforderungen mit sich, als diejenige von Vögeln oder Reptilien. Diese großen Unterschiede sollten vor der Bewerbung um einen Ausbildungsplatz bedacht werden.

vgl. zur Fort- und Weiterbildung Kapitel 25.

Die Berufsaussichten nach Beendigung der Ausbildung sind gut. Der TFA stehen darüber hinaus eine Reihe von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten offen.

1.1.2 Der Beruf der Tiermedizinischen Fachangestellten im Wandel der Zeit

Lange Zeit war es üblich, dass der Tierbesitzer dem Tierarzt bei der Behandlung des Tieres zur Hand ging. Als die Tätigkeiten in den Praxen dann immer komplizierter wurden, entstand der Anlernberuf der Tierarzthelferin. (Damals noch gänzlich ungeregelt.)

Im Jahr 1969 trat das **Berufsbildungsgesetz (BBiG)** in Kraft und schuf eine gesetzliche Grundlage für die Ausbildung im dualen System (s. hierzu weiter unten 1.2). Tierärzthelferinnen allerdings gab es zunächst noch nicht, so dass die Unterstützung des Tierarztes von gelernten Arzthelferinnen übernommen wurde.

Wenn auch bereits 1971 eine Richtlinie der Bayerischen Tierärztekammer erlassen wurde, die die Ausbildung zur Tierärzthelferin betraf, so dauerte es doch bis zum Jahr 1986 bis es zu einer bundeseinheitlichen Regelung der dreijährigen, dualen Ausbildung von Tierärzthelferinnen kam. Diese gilt seit 1991 auch für die „neuen“ Bundesländer der ehemaligen DDR.

2006 wurde die Berufsausbildung neu geregelt und neben einer Aktualisierung der Lerninhalte, änderte sich auch die Berufsbezeichnung in Tiermedizinische Fachangestellte/Tiermedizinischer Fachangestellter.



Auszubildende heute und früher



Tierarztpraxis in den 1960er-Jahren

Heute ist der Beruf der/des Tiermedizinischen Fachangestellten ein vielseitiger medizinischer Fachberuf, der jungen Frauen, und bisweilen auch jungen Männern, zahlreiche berufliche Einsatzgebiete und Entwicklungsmöglichkeiten bietet.



Tierarztpraxis heute

1.2 Das duale System und die Berufsschulpflicht

Die Schule geht weiter

Svenja hatte sich sehr auf den Beginn der Ausbildung gefreut, obwohl sie ein wenig aufgeregt war, denn vieles würde neu sein. Endlich kam dann der erste Tag in der Praxis und zwei Wochen später begann die Berufsschule.

Schon am Stundenplan erkannte sie, dass sich die Berufsschule von dem, was sie bisher als Schule kannte, stark unterschied. Zwar gab es weiterhin Fächer wie Religion, Politik oder Deutsch, aber auch Ausbildungsspezifisches wie „Behandlungsassistenz“ oder „Wirtschaftslehre“.

Wenn die berufliche Ausbildung, so wie es bei den Tiermedizinischen Fachangestellten der Fall ist, sowohl in der Berufsschule als auch im Betrieb stattfindet, spricht man von einer Berufsausbildung im **dualen System**.

Dieses Ausbildungssystem hat sich in Deutschland schon im Mittelalter entwickelt. Die Zünfte der Handwerker erließen Berufsordnungen und führten Abschlussprüfungen durch. Seit 1969 sind die zwei Lernorte **Berufsschule** und **Ausbildungsbetrieb** gesetzlich verankert. Obwohl sie rechtlich voneinander getrennt sind, kooperieren sie miteinander, da sie das gemeinsame Ziel, eine gute Ausbildung zu gestalten, miteinander verbindet. Im Betrieb, für die TFA ist das die Tierarztpraxis, erwirbt die Auszubildende die praktischen Fähigkeiten, in der Schule werden diese durch theoretisches Wissen ergänzt.



Svenja in der Schule

Dual bedeutet aus zwei Elementen bestehend.

Insbesondere in den deutschsprachigen Ländern Deutschland, Österreich und der Schweiz ist das duale System der Berufsausbildung erfolgreich eingeführt, in den meisten anderen Staaten dagegen erfolgt die Berufsausbildung entweder in Schulen ohne systematischen Praxisbezug oder der Berufsneuling wird, ohne Theoriekenntnisse zu erwerben, vor Ort im Betrieb eingearbeitet – beides hat Nachteile. Das deutsche duale System dient deshalb immer öfter anderen Staaten als Vorbild und in Ländern wie Italien, Portugal, Lettland oder Mexiko gibt es Versuche, es zu übernehmen.

Im Jahr 2025 führt das Bundesinstitut für Berufsbildung **327 staatlich anerkannte Ausbildungsberufe** auf. Darunter sehr selten gewählte wie Edelsteinfasser, Hafenschiffer oder Pferdewirt, aber ebenso beliebte wie Friseurin, Verkäuferin oder Tiermedizinische Fachangestellte. Rund 60 % eines Schulabgängerjahrgangs entscheiden sich für eine duale Berufsausbildung.¹

Die zwei Lernorte

In der **Berufsschule** wird das theoretische Wissen, das für das fachgerechte Arbeiten in der Praxis notwendig ist, vermittelt. Die Stundentafel der Tiermedizinischen Fachangestellten enthält neben allgemeinbildenden Fächern wie Deutsch oder Politik im berufsbezogenen Teil sowohl tiermedizinische als auch kaufmännische Inhalte.

„Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrag. Gemäß ihrer Stellung als eigenständiger Lernort arbeitet die Berufsschule als gleichberechtigte Partnerin mit den an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern den Erwerb berufsbezogener und berufsübergreifender Kompetenzen unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu ermöglichen. Sie befähigt zur Ausübung eines Berufes und zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung.“

zitiert nach: Rahmenvereinbarung über die Berufsschule der Kultusministerkonferenz vom 20.09.2019



Berufsschülerin und Mitarbeiterin in der Praxis – die duale Ausbildung

Beim **Blockunterricht** besuchen die Auszubildenden eine oder mehrere Wochen am Stück die Berufsschule und arbeiten in der übrigen Zeit ausschließlich in der Praxis.

Der Unterricht in der Schule erfolgt als **Teilzeitunterricht** an ein oder zwei Tagen in der Woche oder als **Blockunterricht**.

Die **Ausbildungspraxis** übernimmt die fachpraktische Ausbildung. Hier werden Fähigkeiten wie z. B. das Assistieren bei der Behandlung oder die Organisation der Patiententermine erworben.

Ein Ausbildungsbetrieb muss nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung im entsprechenden Ausbildungsberuf geeignet sein.

¹ Quelle: Goethe-Institut 2021
<https://www.goethe.de/de/kul/wis/20365420.html>



Der Tierarzt als Ausbilder der Tiermedizinischen Fachangestellten

Eine Besonderheit in der Ausbildung zur Tiermedizinischen Fachangestellten ist, **dass jeder den Beruf ausübende approbierte Tierarzt/jede den Beruf ausübende approbierte Tierärztin** Tiermedizinische Fachangestellte ausbilden darf.

Approbation:
Zur Ausübung des Berufs als Arzt, Tierarzt oder Apotheker erforderliche staatliche Bestätigung, s. auch 3.2.3

Das heißt, die Auszubildenden üben selbst nicht den Beruf aus, den die Tiermedizinische Fachangestellte erlernt. Meist wird die Anleitung der Auszubildenden deshalb von einer erfahrenen Tiermedizinischen Fachangestellten als Ausbilderin unterstützt.

Die Verantwortung für die Ausbildung der Tiermedizinischen Fachangestellten liegt bei der zuständigen **Tierärztekammer**. Sie regelt die Zulassung zur Prüfung, bestimmt die Prüfungsausschüsse und organisiert die Prüfungen. Bei handwerklichen Ausbildungsgängen übernehmen diese Aufgabe die Handwerkskammern, bei den kaufmännischen Ausbildungen die Industrie- und Handelskammern.

Für den schulischen Teil der Ausbildung ist die Tierärztekammer nur beratend tätig; hier gelten die Schulgesetze.

Die **Tierärztekammern** nehmen die standespolitischen Aufgaben der Tierärzte wahr: Sie regeln Rechte und Pflichten des Tierarztberufes, geben den Rahmen für die Ausbildung von TFA vor und tragen Sorge für die Aus- und Weiterbildung von Tierärztinnen und Tierärzten. Vgl. hierzu auch 3.2.5

Berufsschulpflicht

In Deutschland gilt eine allgemeine **Schulpflicht**, die es Kindern und Jugendlichen eines bestimmten Alters vorschreibt, die Schule zu besuchen. Aufgrund des föderalen Aufbaus des deutschen Bildungssystems sind die Bestimmungen zum Beginn und Ende dieser Schulpflicht in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich. Generell ist es aber so, dass die Pflicht zum Besuch einer **Vollzeitschule** nach 9 oder 10 Jahren endet.

Föderales Bildungssystem bedeutet: Die Bundesländer und nicht die Bundesregierung sind für die Bildung zuständig. Ein föderaler Staat ist ein Bund aus einzelnen Ländern mit weitgehender oder teilweiser Eigenständigkeit.

Daran schließt sich die **Berufsschulpflicht** an. Auch sie ist uneinheitlich geregelt, in manchen Bundesländern endet die Berufsschulpflicht beispielsweise mit der Volljährigkeit, in anderen, nachdem die Berufsschule ein Jahr besucht wurde. Aber selbst, wenn ein Jugendlicher formal nicht mehr berufsschulpflichtig wäre, wird durch die Einschulung in die Berufsschule im Rahmen eines Auszubildendenverhältnisses für die Dauer dieser Ausbildung eine eigene Berufsschulpflicht begründet.

Nur sehr selten ist es der Fall, dass eine Auszubildende, die zu Beginn der Ausbildung nicht mehr berufsschulpflichtig ist, darauf verzichtet, die Schule zu besuchen. Die Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes, die Ausbildung planmäßig so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann, ist ohne Schulbesuch nur schwer umzusetzen. Konkret heißt das, dass es für das Erreichen des Abschlusses auf jeden Fall sinnvoll ist, in die Berufsschule zu gehen.

Mit einem Berufsschulabschluss kann die Auszubildende unter bestimmten Voraussetzungen einen höherwertigen Schulabschluss erwerben. Damit diese Voraussetzungen erfüllt werden können, werden in der Berufsschule auch immer allgemeinbildende Fächer wie Deutsch, Englisch oder Politik unterrichtet.

1.3 Das Berufsbildungsgesetz

Das **Berufsbildungsgesetz (BBiG)** gibt es seit 1969. Es wurde danach noch mehrmals überarbeitet. Derzeit gilt die Fassung vom 16.04.2025.



§ 1 BBiG Ziele und Begriffe der Berufsbildung

(1) Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes sind die Berufsausbildungsvorbereitung, die Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung.

Das BBiG enthält u. a. Bestimmungen zur Vertragsniederschrift, zu den Rechten und Pflichten von Auszubildenden und Ausbildenden und zu den Prüfungen.

Bezüglich der dualen Ausbildung bestimmt das BBiG, dass die Voraussetzung für die Anerkennung eines Ausbildungsberufes der Erlass einer **Ausbildungsordnung** ist.



Das Berufsbildungsgesetz gilt für die Auszubildende **und** für den Ausbildenden.

1.3.1 Die Ausbildungsordnung



Es muss für *jeden* Ausbildungsberuf eine Ausbildungsordnung erlassen werden.

Sie regelt die Ausbildung im betreffenden Beruf im Einzelnen. Für die **TFA** heißt das konkret:

- **Berufsbezeichnung:** **Tiermedizinische/r Fachangestellte/r**

Bis zur Neuordnung der Ausbildungsordnung im Jahr 2006 lautete die Bezeichnung *Tierärzthelfer/in*.

- **Ausbildungsdauer:** **3 Jahre**
- **Ausbildungsberufsbild:**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Der Ausbildungsbetrieb
2. Hygiene und Infektionsschutz
3. Tierschutz, Patientenbetreuung
4. Kommunikation
5. Information und Datenschutz
6. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement
7. Betriebsverwaltung und Abrechnung
8. Tierärztliche Hausapotheke
9. Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Tierarztes oder der Tierärztin
10. Prävention und Rehabilitation
11. Laborarbeiten
12. Röntgen und Strahlenschutz
13. Notfallmanagement

- **Ausbildungsrahmenplan:**
Konkretisierung der Fertigkeiten und Kenntnisse, die mindestens erworben werden müssen.



Zum Wachsen und Gedeihen brauchen Auszubildende – genauso wie Pflanzen – Aufmerksamkeit und Sorgfalt.