

# Medizinische Sekretärin H+

Nach dem KV ins Gesundheitswesen – berufsbegleitend in nur einem Jahr zum offiziellen Branchenabschluss H+

## Dauer

2 Semester

## Beginn

Januar und August

## Unterrichtszeiten

Montag und Mittwoch, 18.00–21.15 Uhr,  
oder Dienstag und Donnerstag,

18.30–21.45 Uhr, oder

Montag (Tagesvariante) oder

Freitag (Tagesvariante)

9.00–12.15 Uhr und 13.15–16.30 Uhr

Das Fach Spitalkunde findet jeweils am  
Freitagabend im zweiten Semester oder  
im Anschluss an die Ausbildung statt.

## Hinweis

Fächer können auch einzeln gebucht  
werden.

## Abschluss

Diplom Medizinische Sekretärin H+

## Weiterbildung

- › Medizinische Fachkurse in den  
Bereichen Sprechstundenassistenten,  
Praxislabor und Röntgen
- › Medizinische Teamleiterin SVMB
- › Medizinische Praxiskoordinatorin mit  
eidg. FA

In diesem Lehrgang werden Sie auf den Einsatz in einem Praxis- oder Spitalarztsekretariat oder in einem Sekretariat der Pharmaindustrie, der Versicherungs- und Krankenkassenbranche vorbereitet.

Sie erhalten eine fundierte und auf die Praxis ausgerichtete Ausbildung, lernen das Führen der Sprechstundenagenda, das Verfassen von Berichten, Gutachten, Zeugnissen und medizinischer Korrespondenz sowie von Honorarnoten. Im Weiteren werden die Grundlagen der medizinischen Nomenklatur sowie anatomische Basiskonzepte vermittelt.

Zusätzlich erhalten Sie im Fach Spitalkunde Kenntnisse zur Organisation des Gesundheitswesens unter Berücksichtigung der kantonalen Besonderheiten, der Krankenhäuser, der Krankenhausverwaltungen und ihrer Zuständigkeiten.

## Voraussetzungen

Der Lehrgang richtet sich an Personen mit einem eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann oder mit einem anderen eidg. Fähigkeitszeugnis (branchenunabhängig) sowie einem Handelsdiplom VSH oder gleichwertig. Vorausgesetzt werden gute Deutschkenntnisse. Flüssiges Tastaturschreiben (Zehnfingersystem, mindestens 1'200 Anschläge bei einer 10-Minuten-Ab-schrift) sowie gute Anwenderkenntnisse im MS Office (vor allem MS Word) werden im Rahmen einer Zulassungsprüfung am ersten Kurstag überprüft. Bei Nichterfüllung der Voraussetzungen ist die Teilnahme am Vorbereitungskurs EDV obligatorisch. Individuelle Abklärungen zu den Voraussetzungen H+ können durch unsere Bildungsberater getätigt werden. Über die definitive Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet das Ausbildungszentrum H+.

# Dies lernen Sie an der HWS

<b>Unterrichtsfach / Inhalte</b>	<b>Lektionen</b>
<b>Spitalkunde</b>	<b>32</b>
Organisation des Gesundheitswesens	
Kantonale Besonderheiten	
Zuständigkeiten	
Krankenhausverwaltung	
Spital-Kennziffern	
<b>Terminologie, Anatomie, Pathologie</b>	<b>136</b>
Bewegungsapparat	
Herz und Kreislaufsystem, Blut und Immunsystem	
Stoffwechsel, Verdauung, Harnsystem	
Atmungssystem	
Nervensystem	
<b>Medizinische Korrespondenz</b>	<b>52</b>
Briefdarstellung im medizinischen Bereich	
Medizinische Abkürzungen und spezielle Schreibregeln	
Berichte und Gutachten ab Diktiergerät erstellen	
Briefe selbständig und nach Stichworten verfassen	
Administrationsbriefe	
<b>Spital- und Praxisadministration</b>	<b>36</b>
Arbeitsbereiche, Formulare in der Arztpraxis	
Terminwesen, Triage	
Qualitätsmanagement	
Zahlungsverkehr	
Kommunikation	
<b>Sozial- und Krankenversicherungen</b>	<b>36</b>
Versicherungsgrundlagen	
Krankenversicherung	
Unfallversicherung	
Verträge und Tarife	
TARMED	
<b>Arzneimittelkunde</b>	<b>28</b>
Der Weg der Wirkstoffe im Organismus	
Applikationsarten und galenische Formen	
Reglementation, Betäubungsmittelgesetz	
Analgetika, Opiate, Sedativa, Hypnotika	
Arzneimittel, die auf das Herz-Kreislauf-System, die Verdauung und die Atmung wirken	
<b>Total Lektionen</b>	<b>320</b>

