Published on *erwachsenenbildung.ch* (https://www.erwachsenenbildung.ch)

Arzt-/Spitalsekretär/-in

Möchten Sie Ihr Know-how in medizinischen Fragen, Ihre administrativen Fähigkeiten, Ihr Organisationsgeschick und Ihre Freude am Kundenkontakt endlich vereinen? Suchen Sie einen Lehrgang, der Ihnen hilft, eine entsprechende Stelle zu finden? Dann sollten Sie diesen Lehrgang genauer unter die Lupe nehmen.

Die Lernziele des Lehrgangs «Arzt/Spitalsekretär/-in» entsprechen den Richtlinien des Verbandes „H+ Die Spitäler der Schweiz“.

Beginn

Laufender Einstieg

Adresse

SWS Schule für Wirtschaft und Sprachen Winterthur AG
Technoparkstrasse 5
8406 Winterthur
info@sws-weiterbildung.ch
www.sws-weiterbildung.ch/de/kurse/erwachsenenbildung/medizinische-ausbild...
Javascript is required to view this map.

Ziel

Der Lehrgang befähigt Sie, die Aufgaben im Arzt- oder Spitalsekretariat, im Pflegeheim oder Altersheim, in Ämtern des öffentlichen Gesundheitswesens und in Krankenkassen kompetent wahrzunehmen.

Inhalt

Die Ausbildung Arzt- und Spitalsekretär/in bereitet Sie auf interessante Tätigkeitsgebiete vor:

- Sie erledigen weitgehend selbstständig administrative Aufgaben.
- Sie erstellen ab Diktaphon Berichte und Gutsprachen.
- Sie kennen sich mit Krankenkassen und Krankenversicherungen aus und sind mit deren Tarifen und Formularen vertraut.
- Sie sind zuständig für den Empfang sowie für telefonische Auskünfte, klären in Zusammenarbeit mit dem Arzt die Dringlichkeit von Patiententerminen ab und arbeiten kompetent mit elektronischen Hilfsmitteln.
- Sie besitzen grundlegendes Wissen und Verständnis der medizinischen Fachausdrücke.
- Kenntnisse der Gesundheits- und Spitalorganisation zeichnen Sie aus.

Zielgruppe

- Die Ausbildung zur Arzt- und Spitalsekretärin eignet sich gut als Zweitausbildung für Personen, die entweder bereits in einem Beruf des Gesundheitswesens arbeiten, denen aber vertiefte Fachkenntnisse in organisatorischen und kaufmännischen Belangen im Bereich der Administration fehlen, oder
- für Personen, die aus dem kaufmännischen Bereich kommen und sich Kenntnisse im medizinischen Bereich verschaffen wollen.

Die diversifizierte Ausbildung zur Arzt- und Spitalsekretärin dient sehr oft auch dazu, den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern. Sie richtet sich an zukünftige Mitarbeiterinnen von Spitälern, privaten Arztpraxen, Pflegeheimen, Altersheimen, Ämtern des öffentlichen Gesundheitswesens und Krankenkassen.

Voraussetzungen

- Computerkenntnisse (vor allem Word, Outlook und Windows)
- Bereitschaft zum regelmässigen Besuch des Unterrichts und zur aktiven Mitarbeit.

Je nach Vorkenntnissen besuchen Sie nur einzelne Module/Fächer. Lassen Sie sich von uns beraten.

Unterrichtssprache

Deutsch
Zurück zur Liste

SWS Schule für Wirtschaft und Sprachen

052 212 38 22
info@sws-weiterbildung.ch
www.sws-weiterbildung.ch
Kontakt speichern

Anfrage

Name *

Institution

E-Mail *

Tel *

Strasse *

PLZ *

Ort *

Nachricht *

```
Betrifft:
Arzt-/Spitalsekretär/-in
```

senden

Source URL:https://www.erwachsenenbildung.ch/arzt-spitalsekret%C3%A4r-0#comment-0