



# Medizinische Sekretärin mit Diplom

## Beschreibung

Medizinische Sekretär\*innen sind unverzichtbare Organisationstalente im Gesundheitswesen. Möchten Sie in diesem spannenden und komplexen Umfeld eine wichtige Rolle übernehmen und erledigen Sie gerne administrative Aufgaben, ist dieser Studienlehrgang genau richtig. Das Einsatzgebiet ist vielseitig. Sie können in einer Arzt- oder Gemeinschaftspraxis das Sekretariat führen, in einem Spital oder einer Klinik die leitenden Ärztinnen und Ärzte unterstützen oder bei einer Krankenkasse als Sekretär\*in arbeiten. Wozu auch immer Sie sich im Anschluss entscheiden, Sie werden eine Person des Vertrauens sein und einen tiefen Einblick in medizinische Fragestellungen erhalten.

## Inhalt

Der Studiengang umfasst 220 Lektionen inklusive Prüfungen, verteilt auf folgende Module:

- Medizinische Terminologie (30 Lektionen)
- Anatomie (30 Lektionen)
- Pathologie (30 Lektionen)
- Pharmakologie (26 Lektionen)
- Administration und Organisation (34 Lektionen)
- Sozial- und Krankenversicherungen (18 Lektionen)
- Medizinische Korrespondenz (44 Lektionen)
- Kommunikation\* (4 Lektionen)
- Lerntechnik\* (4 Lektionen)

\* Prüfungsfreie Fächer

## Voraussetzung

- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf Sprachniveau B2.
- Sie haben sich bereits PC-Grundkenntnisse angeeignet (vor allem Word und Windows).
- Sie schreiben schnell und sicher auf der Tastatur.

## Zielgruppe

- Sie arbeiten bereits in einem Sekretariat oder einer Verwaltung.
- Sie haben bereits eine kaufmännische Ausbildung absolviert.
- Sie möchten künftig in einem Sekretariatsbetrieb im Gesundheitswesen arbeiten.

## Lernziele

- Sie erledigen administrative Aufgaben in einer Praxis.
- Sie erstellen medizinische Berichte und Zeugnisse ab Diktafon.
- Sie verstehen die Tarifsysteme (Tarmed) und bearbeiten Formulare von Krankenkassen und Sozialversicherungen.
- Sie rechnen ärztliche Leistungen ab.
- Sie arbeiten mit der gängigen Praxissoftware.

## IBAW

Tel. +41 41 229 67 00

Schweizerhofquai 1  
6004 Luzern

info@ibaw.ch  
[ibaw.ch](http://ibaw.ch)





# Medizinische Sekretärin mit Diplom

- Sie führen mit Fachkompetenz die Arbeit in einer medizinischen Praxis aus.
- Sie beherrschen das medizinische Vokabular und kennen die Gesundheits- und Spitalorganisation.

## Methodik/Didaktik

Der interaktive Unterricht mit hohem Praxisbezug orientiert sich an den didaktischen Grundsätzen des erwachsenengerechten Lernens. Dieser umfasst aktuelle Lehrmethoden, welche Gruppenarbeiten, Übungen und Austausch von Erfahrungen beinhaltet.

## Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie das Diplom Medizinische Sekretärin der IBAW.

## Zusatzinfo

Wenn Sie im Anschluss an den Studiengang «Medizinische Sekretärin» eine Ausbildung mit einem eidg. Fachausweis absolvieren (z.B. Medizinische Praxiskoordinatorin mit eidg. Fachausweis), erhalten Sie nach Absolvieren der eidgenössischen Prüfung vom Bund bis zu 50 Prozent der Studiengangskosten zurückerstattet. Weitere Informationen zur Finanzierung von Vorbereitungskursen finden Sie unter: [www.klubschule.ch/subventionen](http://www.klubschule.ch/subventionen).

## Nächste Schritte

Haben Sie weitere Fragen? Besuchen Sie unsere Informationsveranstaltungen oder melden Sie sich für ein kostenloses Beratungsgespräch. Auf [www.ibaw.ch](http://www.ibaw.ch) erfahren sie, welche Ausbildungen wann und wo stattfinden.

## Datum

21.01.2023 - 04.11.2023 / 1K\_189077

## Zeit

08:00 - 16:50 h

## Wochentage

Sa

## Dauer

Total 220.00 Lektion(en)

## Preis

CHF 4,950.00

## Durchführungsort

Einkaufszentrum Sonnenhof, Zürcherstr. 2, 8640 Rapperswil

## Termine

### Tag

1 Sa

### Zeit

08:00 - 16:50

## IBAW

Tel. +41 41 229 67 00

Schweizerhofquai 1  
6004 Luzern

[info@ibaw.ch](mailto:info@ibaw.ch)  
[ibaw.ch](http://ibaw.ch)

