

Medizinische Sekretärin mit DIPLOMA - Beratungsgespräch

Beschreibung	Sie interessieren sich konkret für diesen Lehrgang und haben noch Fragen dazu? Dann melden Sie sich jetzt für ein unverbindliches und kostenloses Beratungsgespräch an. Gerne nehmen wir uns Zeit für Sie und unterstützen Sie bei Ihrer Weiterbildung. Nach Eingang Ihrer Anmeldung werden wir uns bei Ihnen melden, um einen passenden Termin zu vereinbaren. Wir freuen uns auf Sie!
Inhalt	Als Arzt- oder Spitalsekretär/in mit DIPLOMA sind Sie für administrative Aufgaben im Gesundheitswesen zuständig. Sei es in einer Arzt- oder Gemeinschaftspraxis, in einem Spital, einer Klinik oder bei einer Krankenkasse. Sie führen ein Praxissekretariat oder unterstützen die leitenden Ärzte in einer Klinikabteilung als Sekretärin. Sie schreiben medizinische Berichte oder Zeugnisse ab Diktafon, organisieren die Sprechstundentermine, empfangen Patienten und verwalten Dossiers. Durch den gesamtschweizerischen Standard gewinnt das DIPLOMA "Arzt- oder Spitalsekretär/in" an Bedeutung und garantiert Ihnen eine einheitliche Qualität.
Zielgruppe	Personen, die sich für diesen Lehrgang interessieren und konkrete Fragen dazu haben.
Datum	auf Anfrage / D_66914
Dauer	Total 1.00 Lektion(en)
Preis	CHF 0.00
Durchführungsort	Klubschule Migros Biel/Bienne (in Planung)