

SUNDHEDSSEKRETÆR

Uddannelsen Sundhedssekretær retter sig mod kontorservice-funktioner i sundhedssektoren.

Det kan være klinikker, praksisfællesskaber mv., som har behov for medarbejdere, der både kan varetage lettere administrative funktioner og servicere såvel kunder/patienter som det sundhedsfaglige personale.

Sundhedssekretærens særkende er et godt kendskab til sundhedssektoren, så også administrative og servicemæssige opgaver udføres under forståelse af de særlige forhold, der gør sig gældende for en arbejdsplads i sundhedssektoren.

Målet for uddannelsen

Eleven opnår kompetence til at varetage administrative arbejdsfunktioner og andre almindeligt forekommende praktiske arbejdsopgaver i klinikker og praksis mv. inden for sundhedssektoren.

Det er uddannelsens mål, at den uddannede kan modtage og vurdere informationer og instrukser og udføre sine opgaver ud fra en forståelse af og indsigt i det pågældende arbejdsområde.

Uddannelsestiden

Uddannelsestiden varer normalt 1 år og 7 måneder.

Uddannelsen indledes med et grundforløb på enten en teknisk skole eller på en handelsskole efterfulgt af et 45 ugers hovedforløb på skole. Der er adgang til hovedforløbet fra

- 20 ugers grundforløb inden for Serviceindgangen (teknisk skole)
- 20 ugers grundforløb inden for Den Merkantile fællesindgang (handelsskole)

Indholdet af uddannelsens hovedforløb

Uddannelsen er skolebaseret med korterevarende ophold på forskellige arbejdspladser i sundhedssektoren.

Under uddannelsen kan eleven beskæftige sig med arbejdsopgaver inden for områder som

- Modtagelse af klienter/patienter
- Klargøring af lokaler
- Assistere
- Telefonpasning og tidsbestilling
- Aftalestyring
- Projekter og kampagner
- Indberetninger, afregning til sygesikringen mv.

Uddannelsens indhold fastlægges individuelt for den enkelte elev, så der er mulighed for at fastlægge en profil rettet mod bestemte områder i sundhedssektoren

Uddannelsen varer i alt 45 uger (efter grundforløbet – se den grå faktaboks) og består dels af undervisning i fag som Sundhed, IT og Psykologi og dels i værkstedbaseret undervisning, hvor der indøves arbejdsrutiner i forskellige arbejdsopgaver.

I forbindelse med den værkstedbaserede del af uddannelsen vil eleven i perioder være i praktik på arbejdspladser i sundhedssektoren. Praktikværterne vælges i et samspil mellem elev og skole i forhold til den uddannelsesplan, der er aftalt med eleven. Planen kan indeholde flere forskellige typer arbejdspladser for at give eleven indblik i en bred vifte af jobområder.

Adgangskrav

For at have tilstrækkeligt fagligt grundlag for at følge undervisningen skal eleven på grundforløbet have gennemført grundfagene Dansk, IT og Samfundsfag på niveau F.