# Medizinische Grundlagen

In diesem Modul erwerben die Teilnehmenden zentrale medizinische Grundkenntnisse für die Arbeit in der medizinischen Administration.

Sie lernen medizinische Fachbegriffe kennen, verstehen grundlegende anatomische Zusammenhänge und setzen sich mit ausgewählten Krankheitsbildern auseinander.

Das Modul unterstützt die Teilnehmenden dabei, medizinische Informationen im Berufsalltag besser einzuordnen, Dokumente korrekt zu verstehen und in der Kommunikation mit Fachpersonen sicherer aufzutreten.

Es bildet eine fachliche Grundlage für den weiteren Kompetenzaufbau im Lehrgang Medizinische Sekretärin FREI'S Schulen und bereitet auf den weiterführenden Abschluss Arzt- und Spitalsekretär/in VSH Health / Medical Office Manager VSH Health supported by FMH vor.

Bei der Buchung der gesamten Lehrgänge Arzt- und Spitalsekretärin, Medical Office Manager VSH supported by FMH und Medizinische Sekretärin FREI'S Schulen profitieren Sie von einem Preisvorteil von 10 % gegenüber der Einzelbuchung aller Module.

**Abschluss**

Modulbestätigung Medizinische Grundlagen

Das Modul ist Bestandteil der Vorbereitung auf den Abschluss Arzt- und Spitalsekretär/in VSH Health / Medical Office Manager VSH Health.

**Inhalt**

- Medizinische Terminologie
- Grundlagen der Anatomie
- Grundlagen der Pathologie
- Organsysteme und medizinische Zusammenhänge
- Ausgewählte Krankheitsbilder
- Bedeutung medizinischer Fachbegriffe im administrativen Alltag

**Zielgruppen**

- Personen mit abgeschlossener Grundbildung (EFZ)
- Personen, die im medizinischen Sekretariat arbeiten wollen

**Voraussetzungen**

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an medizinischen Themen
- Bereitschaft, medizinische Fachbegriffe und Grundlagen systematisch zu erarbeiten

**Lernziele**

Nach Abschluss des Moduls können die Teilnehmenden:

- zentrale medizinische Fachbegriffe verstehen und korrekt einordnen
- grundlegende anatomische Strukturen benennen ausgewählte Krankheitsbilder beschreiben
- medizinische Informationen im administrativen Kontext besser verstehen
- Fachbegriffe in Dokumentation und Kommunikation sicherer anwenden

**Kostendetails**

Kursgeld: CHF 2'690.00

Lehrmittel: inklusive

Sie profitieren von folgenden inbegriffenen Leistungen:

- Erfahrene Fachexperten als Lehrpersonen
- Kursmaterial und Prüfungsunterlagen (exkl. Lehrbücher)
- Kostenloses Office 365 während Ihrer Weiterbildung
- Kostenloses Zusatzmaterial auf TEAMS
- Prüfungsgebühren
- Moderne Infrastruktur
- Kostenloser WLAN-Zugang im Gebäude
- Zertifikat und Notenausweis

Bei der Buchung der gesamten Lehrgänge Arzt- und Spitalsekretärin, Medical Office Manager VSH supported by FMH und Medizinische Sekretärin FREI'S Schulen profitieren Sie von einem Preisvorteil von 10 % gegenüber der Einzelbuchung aller Module.

**Kurstag**

Mittwoch und Samstag

**Kurszeiten**

Abend: 18:30 bis 21:45 Uhr / Samstag: 08:30 bis 12:30 Uhr

**Ort**

FREI'S Schulen Luzern, Haldenstrasse 33, 6006 Luzern

**Kursraum**

-

**Kursleitung**

Erfahrene Fachexpertinnen

**Anzahl Lektionen**

92

**Maximale Teilnehmerzahl**

16

**Kosten**

CHF 2690.00

**Anmeldeschluss**

06.12.2026

**Kurscode**

WKDAMG202701

**Adresse**

FREI'S Schulen AG Luzern
Weiterbildungen
Haldenstrasse 33
6006 Luzern

www.freisschulen.ch/weiterbildungen
weiterbildung@freisschulen.ch
+41 41 418 10 40