



## Medizinische/r Sekretär/in H+ (Diplom) - Januar 2025

Entdecken Sie die vielfältigen Möglichkeiten als Med. Sekretär/in H+ und nehmen Sie Ihre Karriere in medizinischen Praxen in die eigene Hand. Als kompetente und eigenständig agierende Fachkraft sind Sie verantwortlich für umfassende administrative Aufgaben. Von der Erstellung von Berichten, Gutachten und Krankengeschichten per Diktaphon bis hin zur Bewältigung von Fragen rund um Krankenkassen, Krankenversicherungen, dem Gesundheits- und Spitalwesen. Zudem sind Sie sattelfest bei medizinischen Fachausdrücken, um Ihre Vorgesetzten effektiv und effizient zu unterstützen.

Mit Ihrer abgeschlossenen Ausbildung als Kauffrau/-mann oder der Handelsschule bringen Sie das solide Fundament mit, um als Med. Sekretär/in H+ in einer medizinischen Praxis zu fungieren.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg zu unterstützen und Ihnen die nötigen Kompetenzen zu vermitteln, um in diesem spannenden Berufsfeld erfolgreich zu sein.

### Abschluss

Diplom **Medizinische/r Sekretär/in H+** der FREI'S Schulen

### Inhalt

- Anatomie
- Krankheitslehre (Pathologie)
- Medikamentenlehre (Pharmakologie)
- Medizinische Terminologie
- Medizinische Korrespondenz und Informatik
- Branchenwissen Spital- und Gesundheitswesen
- Praxisorganisation
- Sozial- und Krankenversicherungen

### Zielgruppen

- Personen mit abgeschlossener kaufmännischer beruflicher Grundbildung (EFZ, VSH Handelsschule)
- Personen, die im medizinischen Sekretariat arbeiten wollen

### Voraussetzungen

- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-mann (B-, E- oder M-Profil) oder Handelsdiplom VSH / einer kantonalen kaufmännischen Berufsschule
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (branchenunabhängig) plus Handelsdiplom VSH / einer kantonalen kaufmännischen Berufsschule
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (branchenunabhängig) plus Bürofachdiplom VSH / einer kantonalen kaufmännischen Berufsschule plus mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich (Vollzeit)
- Gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Flüssiges Tastaturschreiben

### Lernziele

- Sie verstehen die wichtigsten Fachausdrücke aus Medizin, Gesundheits- und Spitalwesen
- Sie setzen die Grundlagen der Anatomie, Krankheits- und Medikamentenlehre in der Praxis ein
- Sie wissen, welche Sozialversicherungen in der Schweiz wichtig sind und wenden Ihre Kenntnisse im Arbeitsalltag ein
- Sie organisieren sich und Ihren Arbeitsbereich, damit ein effizientes Arbeiten möglich ist
- Sie verfassen medizinische Dokumente und Briefe selbstständig und fehlerfrei

## **Kostendetails**

Kursgeld: CHF 5'250.00

Ratenzahlung ist möglich, 12 Raten zu CHF 450.00

Lehrbücher: Ca. CHF 500.00

Sie profitieren von folgenden inbegriffenen Leistungen:

- Erfahrene Fachexpert/innen als Lehrpersonen
- Online-Material für Ihr Selbststudium
- Kursmaterial und Prüfungsunterlagen (exkl. Lehrbücher)
- Prüfungsgebühren
- Moderne Infrastruktur
- Kostenloser WLAN-Zugang im Gebäude
- Notenausweis und Diplom
- Eintrag ins H+ Register
- Teilnahme an der Diplomfeier

## **Links**

[Ferientermine](#)

## **Kurstag**

Dienstag und Samstag

## **Kurszeiten**

Dienstag: 18:30 bis 21:45 Uhr / Samstag: 08:15 bis 12:25 Uhr (teilweise Nachmittag)

## **Ort**

FREI'S Schulen Luzern, Haldenstrasse 33, 6006 Luzern

## **Kursraum**

-

## **Kursleitung**

Erfahrene Expertinnen/Experten aus dem Spital- und Gesundheitswesen

## **Anzahl Lektionen**

320

## **Maximale Teilnehmerzahl**

13

## **Kosten**

CHF 5250.00

## **Anmeldeschluss**

10.12.2024

## **Kurscode**

WLMSKR250107

## **Adresse**

FREI'S Schulen AG Luzern  
Weiterbildungen  
Haldenstrasse 33  
6006 Luzern

[www.freisschulen.ch/weiterbildungen](http://www.freisschulen.ch/weiterbildungen)

[weiterbildung@freisschulen.ch](mailto:weiterbildung@freisschulen.ch)

+41 41 418 10 40