



Lehrgang für MitarbeiterInnen medizinischer Sekretariate

Lehrgangsbeschreibung

Die medizinische Sekretärin nimmt eine wichtige Schlüsselstellung ein; sie ist Drehscheibe der Abteilung und erste Ansprechperson für Ärzte, Pflegepersonal, Patienten, KollegInnen.

Im Rahmen der Ausbildung erhalten Sie für alle administrativen Aufgaben ein fundiertes Basiswissen in Form von medizinischer Terminologie und Organisation des medizinischen Schreibdienstes.

Ebenso wird ein Schwerpunkt auf die Steigerung der sozialen Kompetenz gelegt, um Vorgesetzte und Team bestmöglich unterstützen zu können.

Zielgruppe

MitarbeiterInnen medizinischer Sekretariate

Der Lehrgang ist als Zusatzausbildung und zur Unterstützung für MitarbeiterInnen in medizinischen Sekretariaten konzipiert.

Lehrgangsinhalte

Office-Management

Unterstützende Tools zur Bewältigung des Arbeitsalltages

Professionelles Telefon- und Beschwerdemanagement

Medizinische Dokumentation

Krankenhausverwaltung

Soziale Kompetenz

- Persönliche Wirkung und persönliches Verhalten
- Einstellung und Selbst- und Fremdmotivation
- Professioneller Umgang mit Vorgesetzten, Patienten, Kollegen
- Gesprächsführung: Kommunikation nach innen und nach außen
- Konfliktsituationen souverän und kooperativ bewältigen
- Stressmanagement, Interventionsmöglichkeiten um auch in stressigen Zeiten Ruhe zu bewahren
- Möglichkeiten, den eigenen Akku wieder aufzuladen

Lehrgangsleitung / Trainerinnen

Sigrid Sonderegger

Leiterin medizinischer Schreibdienst LKH Feldkirch

Silvia Spiess MSc

Menschen-Systeme-Orientierung

Langjährige Trainerin und Beraterin in verschiedenen Weiterbildungsinstituten in Österreich mit den Schwerpunkten:

Office-Management, Persönlichkeitsbildung, Teamentwicklung und Kommunikation. Mediatorin, Coach und Supervisorin von Führungskräften und MitarbeiterInnen in unterschiedlichsten Unternehmen.

www.silviaspiess.at

Dauer des Lehrgangs / Termine

Mo 1. Juni bis Mi 3. Juni 2015

So 31. Mai 2015

09.00 – 17.00 Uhr

evtl Anreise

Seminarort

Amadeo Hotel Schaffenrath

Alpenstraße 115-117, 5020 Salzburg, Österreich

Telefon: +43 662 639000

<http://www.amadeohotel.at/seminar-preise-pauschalen>

Ansprechpartnerin: Claudia Müller

Storno: 6 Wochen vor Ankunft 20%, 4 Wochen vor Ankunft 30%, 2 Wochen vor Ankunft 50%, 1 Woche vor Ankunft 80% des gebuchten Umsatzes

Kosten

Die **Lehrgangsgebühr** beträgt pro TeilnehmerIn € 580,00 zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer (exkl. Nächtigung) und ist bis spätestens drei Wochen vor Ausbildungsbeginn zu begleichen.

Übernachtung im Hotel Amadeo, EZ € 85,00/Frühstücksbuffet, DZ € 118,00/Frühstücksbuffet

Während des Lehrgangs stehen ein Mittagessen, kleine Snacks, Obst, Kaffee, Tee und Wasser kostenlos zur Verfügung.

Die Hotelkosten sind direkt mit dem Hotel Amadeo zu verrechnen. Von der Lehrgangsleitung wurde bis 11.5.2015 ein entsprechendes Zimmerkontingent vorreserviert. Die TeilnehmerInnen können dann selber

ihr Zimmer aus diesem Kontingent fix reservieren: Kontaktperson Frau Claudia Müller, bei der Reservierung bitte Lehrgangstitel „ÖIK-Tagung“ angeben.

Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl ist mit 20 Personen limitiert, Mindestteilnehmerzahl 14 Personen; die Seminarplätze werden nach der Reihenfolge der Anmeldungen vergeben.

Lehrgangsabschluss

Die AbsolventInnen erhalten am Ende des Seminars eine Teilnahmebestätigung.

Anmeldungen

Die Anmeldung mittels Anmeldeformular senden Sie bitte schriftlich an die Lehrgangsleitung:

Sigrid Sonderegger
Dorfstraße 33b
6800 Feldkirch
Tel.: +43 5522 303 4251
Mail: sigrid.sonderegger@lkhf.at

Ausschreibung und Anmeldeformular finden Sie auch auf der Homepage des ÖIK (www.oeik.at).

Anmeldeschluss ist der **22. Mai 2015**.

Feldkirch, März 2015, Sigrid Sonderegger / Lehrgangsleitung