



Sundhedsservicesekretær

De merkantile uddannelser

Uddannelsen er for dig, der ønsker at varetage administrative arbejdsfunktioner og almindelige praktiske arbejdsopgaver i klinikker og praksis indenfor sundhedssektoren.

Uddannelsens varighed og kerneområder

Sundhedsservicesekretæruddannelsen er en skolebaseret uddannelse, og består af et grundforløb og et hovedforløb, der varer i alt 1 år og 7 måneder. I uddannelsesforløbet er der korterevarende ophold på forskellige arbejdspladser i sundhedssektoren.

Sundhed, psykologi og et bredt kendskab til sundhedssektoren er nogle af uddannelsens kerneområder. Du lærer bl.a. om hvilke regler, der gælder om information til patienter, fortrolighed og god praksis.

Adgangskrav

Der er adgang til hovedforløbet, hvis du har gennemført handelsskolens grundforløb (HG) i minimum et ½ år og har gennemført grundfaget dansk, informationsteknologi og samfundsfag på niv. F eller du har gennemført et grundforløb indenfor Bygnings- og brugerservice eller Sundhed, omsorg og pædagogik.

Oplæringsvirksomheder

- Tandlæge
- Massør
- Øjenlæge
- Plejehjem
- Fitnesscenter
- Sundhedscenter
- Lægepraksis
- Hospice
- Kiropraktor
- Ørelæge
- Fysioterapeut
- Fodterapeut
- Dyreklinik
- Sygehuse





Sundhedsservicesekretær

Studiemiljø

På sundhedsservicesekretæruddannelsen vil du få et spændende og udfordrende studiemiljø i fællesskab med andre elever. Lærerne er velkvalificerede og engagerede, og undervisningen foregår i moderne og veludstyrede lokaler.

Uddannelsesoversigt

Grundfag (13,5 uger):

- Arbejdsmiljø
- Dansk niveau E
- Engelsk niveau F
- Erhvervsøkonomi niveau F
- Grundkursus i førstehjælp og elementær brandbekæmpelse
- Hygiejne
- Informationsteknologi niveau D
- Sundhed

Områdefag (7,5 uger):

- Grundlæggende sundhedsjura
- Klinikadministration
- Psykologi, kommunikation og service
- Skriftlig kommunikation

Specialefag (6,5 uger):

- Sundhedsservicesekretærens kvalitetssikring og selvevaluering
- Sundhed og helse
- Anatomi og fysiologi
- Grundlæggende sygdomslære

Sundhedsservicesekretær i praksis (15 uger):

Oplæringsområderne er baseret på autentiske arbejdsopgaver fra typiske arbejdspladser i sundhedssektoren.

Målene for faget nås ved at sammensætte et antal oplæringsområder i den personlige uddannelsesplan og gennemføre undervisningen hos en oplæringsvirksomhed inden for sundhedssektoren. Under dit praktikophold i virksomheden, har du tilknyttet en vejleder, som sikrer samspillet mellem dig, skolen og virksomheden.

Afsluttende prøve (1 uge):

Uddannelsesplan

Du vil i samarbejde med din kontaktlærer få udarbejdet en uddannelsesplan samt en individuel jobprofil.

Økonomi

Uddannelsen er gratis. Hvis du er over 18 år, kan du søge Statens uddannelsesstøtte (SU).

Undervisning

Undervisningen foregår på CELF, handelsskoleafdelingen, Merkurs Plads 1, 4800 Nykøbing F.

Yderligere information om uddannelsen kan du finde på:

www.ug.dk (søg efter sundhedsservicesekretær)
www.uddannelsesnaevnet.dk

Du er også velkommen til at kontakte underviser og praktikkoordinator Jannie Andsbjerg for yderligere information om undervisning og indhold. Mail: jaan@celf.dk eller mobiltelefon: 22 26 70 41

Information og tilmelding:

Du kan kontakte vores studievejledning mellem kl. 10-14 mandag-torsdag

Jeannette Poulsen, jep@celf.dk, 54 888 972
Frank Bolvig Hansen, fb@celf.dk, 54 888 973

Hvis du har spørgsmål om hovedforløb, så kontakt vores praktikvejleder Jeannette Poulsen, jep@celf.dk, 54 888 862

Vi glæder os til at se dig...