

Unterstützung Sprechstunde und Labor - Zusatzmodul für Arzt- und Spitalsekretär/innen

Sie arbeiten bereits im Gesundheitswesen, im medizinischen Sekretariat oder als Quereinsteiger/in in einer Arztpraxis und möchten Ihre Kompetenzen gezielt für den Praxisalltag erweitern?

Mit diesem Angebot bauen Sie praxisnahe Kompetenzen für einfache Arbeiten in der Sprechstunde und im Praxislabor auf. Sie lernen zentrale Abläufe der Arztpraxis kennen, üben grundlegende Tätigkeiten wie Blutentnahme, Injektionen, Verbandtechnik, Triage, Hygiene und Labordiagnostik und gewinnen Sicherheit für den Einsatz im Praxisalltag.

Der Kurs ist Teil des Bildungswegs Umstieg in die Medizinische Praxis. Im Zentrum steht nicht ein Neustart, sondern die gezielte Weiterentwicklung vorhandener Erfahrung in Richtung Praxiskompetenz. FREI'S unterstützt Sie dabei, Ihre bisherigen Kenntnisse für die Anforderungen der Arztpraxis nutzbar zu machen.

Abschluss

Zertifikat

ms

Inhalt

Sprechstundenassistenz:

- Blutentnahme
- Injektionen
- Diagnostische und therapeutische Eingriffe
- Wunden und Verbände
- Frontoffice, Triage, Notfall
- Hygiene: Integrierter Bestandteil in allen Modulen

Labordiagnostik:

- Hygiene im Labor
- Labor allgemein (Zentrifuge, Mischer)
- Präanalytik
- Chemie (Fuji, Spotchem)
- Hämatologie
- CoaguCheck, Cobas 232
- Urisys, Schnelltests
- Afinion, Cobas b101

Zielgruppen

- Arzt- und Spitalsekretär/innen
- Medizinische Sekretär/innen H+
- Personen, die als Quereinsteiger/innen in einer Arztpraxis arbeiten

Voraussetzungen

Zugelassen sind Personen mit einem Abschluss als Arzt- und Spitalsekretär:in, Medical Office Manager VSH oder Medizinische/r Sekretär/in H+

Eine Aufnahme «sur Dossier» ist möglich, wenn Sie bereits als Quereinsteiger:in in einer Arztpraxis arbeiten und dies mit einem Arbeitsvertrag nachweisen können.

Lernziele

Nach Abschluss des Kurses können Sie:

- zentrale Abläufe in der Sprechstunde und im Praxisalltag beschreiben und einordnen
- einfache Assistenzarbeiten in der Sprechstunde unter Anleitung vorbereiten und durchführen
- Grundlagen der Blutentnahme, Injektionen, Verbandtechnik und Triage anwenden
- die wichtigsten Grundlagen der Labordiagnostik in der Arztpraxis erklären
- Geräte und Arbeitsschritte für einfache Laborauswertungen kennenlernen und unter Anleitung anwenden
- vorgeschriebene Hygienemassnahmen in Praxis und Labor berücksichtigen
- Ihre bisherigen Erfahrungen gezielt mit den Anforderungen der Arztpraxis verbinden

Zusätzliche Informationen

Dieses Angebot richtet sich an Arzt- und Spitalsekretär:innen, Medical Office Manager oder Medizinische Sekretär:innen H+ sowie an Personen, die bereits als Quereinsteiger:innen in einer Arztpraxis arbeiten und einen entsprechenden Nachweis erbringen können.

Der Kurs vermittelt praxisnahe Zusatzkompetenzen für einfache Arbeiten in Sprechstunde und Labor. Er ersetzt keine berufliche Grundbildung als Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent EFZ.

Terminplan Unterstützung Sprechstunde und Labor, Februar 2027

Kostendetails

Kursgeld: CHF 2'950.00, exkl. Lehrmedien, inkl. kostenlose E-Learning-Lizenz "Hygiene"

Lehrmittel: ca. CHF 120.00

Links

Terminplan Unterstützung Sprechstunde und Labor, Februar 2027

Kurstag

Abends an verschiedenen Wochentagen und Samstag

Kurszeiten

Abends: 18:30 bis 21:45 Uhr Samstag: 08:30 bis 11:45 Uhr

Ort

FREI'S Schulen, Luzern

Kursraum

H314

Kursleitung

erfahrene Experten aus dem Fachbereich

Anzahl Lektionen

58

Maximale Teilnehmerzahl

10

Kosten

CHF 2950.00

Anmeldeschluss

23.01.2027

Kurscode

WLUSSL270223

Adresse

FREI'S Schulen AG Luzern
Weiterbildungen
Haldenstrasse 33
6006 Luzern

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