

Vårdadministratör

2 år, 400 YH-poäng, Söderköping



Som vårdadministratör arbetar du med journalskrivning efter diktat, receptionsarbete där du tar emot patienter, bokar tider mm.

Du arbetar även med remisshantering där du registrerar/bokar tider/har hand om väntelista och vidarebefordrar remisser till rätt instans. Arbetsuppgifter inom ekonomi som t ex fakturahantering, avvikelsehantering ingår också. Du kan även arbeta med att ta fram och analysera statistiska underlag och vara delaktig i eventuella förbättringsarbeten i olika projektformer.

Som vårdadministratör är du en viktig kugge i organisationen. Du servar både läkare, sjuksköterskor, undersköterskor samt annan administrativ personal.

Arbetet är roligt, utvecklande och varierande, vilket kräver att du är serviceinriktad, flexibel, strukturerad, noggrann och kan ha många bollar i luften samtidigt.

Region Östergötland och Nyströmska skolan har tillsammans skapat innehållet i utbildningen för att garantera att du får den yrkeskompetens som arbetsgivaren efterfrågar.



ÖSTSVENSKA
YRKESHÖGSKOLAN

Start: Augusti 2019

Sista ansökan: 15 april 2019

Ansök via: www.osyh.se

Utöver grundläggande behörighet för yrkehögskola ska du ha godkänt betyg i:

- Svenska B (Svenska 2)
- Engelska B (Engelska 6)

Om du saknar betyg och intyg som gör dig behörig kan du ansöka via fri provning. Då tar vi hänsyn till din reella kompetens.

KONTAKT

Annica Jonas
0121-184 89
annica.jonas@soderkoping.se
www.soderkoping.se

I SAMARBETE MED



Yrkehögskolan

Vårdadministratör

2 år, 400 YH-poäng, Söderköping

ANATOMI OCH SJUKDOMSLÄRA, 35 YH-POÄNG

Kroppens anatomi, fysiologi och dess sjukdomar samt behandling av dessa så att en säker medicinsk dokumentation kan ske.

BRANSCHENGELSKA, 15 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande förmåga att förstå, aktivt ta reda på innebörden i och tillämpa fackterminologi så att praktisk och skriftlig kommunikation fungerar utan missförstånd.

EKONOMISTYRNING, 20 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande kunskaper inom det ekonomiska området samt att studenten ska kunna ta tillvara dessa kunskaper på ett tvärvetenskapligt sätt i kurserna Organisatoriska förhållanden och Logistik och processer. Studenterna ska även kunna reflektera över kursens innehåll och omsätta sina kunskaper i praktisk tillämpning.

INFORMATIONSTEKNIK, 15 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande kunskaper inom området datakommunikation och därmed öka möjligheterna för arbetsuppgifter inom IT.

KOMMUNIKATION, 25 YH-POÄNG

Grundläggande orientering i olika former av mänsklig kommunikation, färdigheter i muntligt och skriftligt uttrycksätt. Kursen ger också kunskaper i att söka, analysera och sammanställa information.

LIA, 110 YH-POÄNG

Under den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen, LIA, ska den studerande utveckla sin profession genom att delta i det dagliga arbetet inom hälso- och sjukvården, och genom reflektion och dokumentation få en djupare förståelse för branschens innehåll och komplexitet. Genom att de studerande byter arbetsplats efter varje LIA-period erhålls en bred kunskapsbank och erfarenhet inom vårdsektorn.

MEDICINSK DOKUMENTATION OCH ADMINISTRATION, 55 YH-POÄNG

Kursen skall ge kunskap och säkerhet i att dokumentera så att patientens säkerhet inte ska komma i fara. Färdigheter i att skriva en journal på ett korrekt sätt samt kunskap i övrigt förekommande administrativa arbetsuppgifter. Studenten ska även kunna reflektera över kursens innehåll och omsätta sina kunskaper i praktisk tillämpning.

MEDICINSK TERMINOLOGI, 20 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande kunskap och säkerhet i det medicinska språket så att den medicinska dokumentationen utförs på ett säkert och rationellt sätt.

ORGANISATORISKA FÖRHÅLLANDEN, 30 YH-POÄNG

Kursen skall ge de studerande en övergripande bild av de organisatoriska förhållanden som präglar hälso- och sjukvården idag. Dessutom ska studenten ha kännedom om de olika ekonomistyrningsmodeller som tillämpas. Studenten ska kunna ta tillvara dessa kunskaper på ett tvärvetenskapligt sätt i kurserna Ekonomi och Logistik och processer.

STATISTIK/KALKYLERING, 25 YH-POÄNG

Kursen syftar till att studenten ska erhålla baskunskaper i statistik; förmågan att tolka och analysera tabeller och diagram, samt kunskaper i när respektive diagram och tabell ska användas. Kursen ger slutligen studenten färdigheter att jobba med statistiskt material i Excel.

ARBETSMILJÖ/PSYKOLOGI I PROJEKTFORM, 25 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande förståelse för vad projektarbete är, när det bör användas och i vilka situationer andra arbetsformer är att föredra. Kursen ger den studerande inblick i projektgruppens psykologi, organisation och ledarskap samt visar på vikten av dokumentation av process och resultat. Loggboken ger den studerande praktiska insikter och färdigheter genom ett avslutande projekt i arbetsmiljö under LIA-period. Målet med kursen är också att öka förståelsen för andra människor och deras beteenden i en organisation där ständiga förändringar och förbättringar leder till ett nytt arbetssätt/arbetsklimat. Kursen ger också kunskap i konflikthantering, kommunikation samt arbetet med fysisk och psykisk arbetsmiljö.

EXAMENSARBETE INRIKTNING LOGISTIK OCH PROCESSER, 25 YH-POÄNG

Målet med kursen är att ge de studerande kompetens att förstå aktivitetsflöden (processer) som ofta skär rakt igenom de organisatoriska gränserna. Två nyckelord är dels processer, vilket handlar om hur man kan samordna olika arbetsuppgifter med varandra, dels planering och styrning av verksamheten.