

# Efteruddannelse og kurser til lægesekretærer

## Uddannelseskatalog PLA – HK Privat

### Aftalt uddannelse

---

#### **A. Sundhed**

*Sundhedskurserne er udviklet af PLO, så de er målrettet dig og dine funktioner i praksis. Praksismanageruddannelsen passer til dig, som vil udvide dine funktioner og være med til at udvikle praksis, eventuelt i et større lægehus.*

#### **PLO – kurser for praksispersonale – eksempler**

|   |        |
|---|--------|
| Praksismanager uddannelsen                          | 5 dage |
| Sekretærens trivsel og udvikling i en travl hverdag | 1 dag  |
| Psykiatri for sekretærer                            | 1 dag  |
| Medicinhåndtering                                   | 1 dag  |
| Astma for voksne                                    | 1 dag  |
| KPU-dag   | 1 dag  |
| KOL for begyndere                                   | 1 dag  |
| Diabetes  | 1 dag  |

---

I det følgende præsenteres en række akademikurser inden for Kommunikation, Økonomi, HR og Ledelse. Akademikurserne er offentlige anerkendte kurser og uddannelser, der bygger ovenpå en lægesekretæruddannelse og andre erhvervsuddannelser.

Kursernes studiebelastning angives i parentes med antal ECTS-points, hvor 5 points svarer til 4-5 undervisningsdage, og 10 points svarer til ca. 8-9 undervisningsdage. Dertil kommer én eventuel eksamensdag.

Udbud af kurser, målbeskrivelser, pris og afholdelsessted samt dato kan ses på [www.ug.dk](http://www.ug.dk)

## B. Kommunikation og formidling

---

*Kommunikation handler om det, du tror du siger; det, du rent faktisk siger; det, som modtageren hører du siger. Uddannelsen fokuserer på at lære at kommunikere tydeligt, både skriftligt og mundtligt. Der tages udgangspunkt i retoriske værktøjer og konflikthåndteringsværktøjer. Hjemmeside, praksisskærm osv. er en vigtig del af praksis, og moduler på uddannelsen kan styrke medarbejderens viden og give inspiration til videreudvikling. Med udviklingen mod større lægehuse bliver området også mere professionaliseret.*

---

### Akademiuddannelsen i kommunikation og formidling

#### Obligatoriske moduler

- Kommunikation i praksis (10 ECTS) – **Det centrale modul for de fleste!**

Du bliver rustet til at løse forskellige kommunikationsopgaver i praksis – både skriftligt, mundtligt og digitalt.

Modulet indeholder emner som:

- Kommunikationspsykologi
  - Kommunikationsmodeller
  - Værktøjer til planlægning og formidling
  - Kommunikationens opgaven i praksis
  - Præsentationsteknik
  - Målgrupper
- Strategisk kommunikation (10 ECTS)

#### Valgfrie moduler

- Online kommunikation (10 ECTS)
  - Præsentationsteknik (5 ECTS)
  - Skriftlig kommunikation (5 ECTS)
  - Sociale medier (10 ECTS)
-

## C. Økonomistyring

---

*Uddannelsen giver dig redskaber til at være den centrale person i praksis, når I skal have overblik over økonomien, vurdere lønsomheden i praksis og udarbejde budgetter. Du lærer fx at analysere rentabilitet og indtjeningsevne og kan foretage økonomiske beregninger og analyser, som er forudsætningen for at afdække virksomhedens forretningsmuligheder, nu og i fremtiden.*

*Uddannelsen er især rettet mod dig, der har en relevant økonomisk baggrund, fx som controller, analytiker eller konsulent. I små praksis'ere kan mindre revisionsarbejde følge af lægesekretærens udvikling og overtagelse af opgaver, og i større lægehuse professionaliseres funktionen.*

---

### Akademiuddannelsen i økonomi- og ressourcestyring

#### Obligatoriske fag

- Økonomistyring i praksis (10 ECTS) - **Det centrale modul for de fleste!**

Modulet kvalificerer til at tage del i virksomhedens økonomiske planlægning og økonomistyring.

Du arbejder med:

- Sammenhæng mellem de teoretiske modeller og praksis
- Elementer i det samlede budget - både tal og sproglige formuleringer
- Nøgletal som styringsværktøj
- Intern budgetopfølgning, herunder standardbegrebet
- Intern økonomirapportering i forhold til forskellige interessenter
- Investeringsbeslutninger i praksis
- Finansieringsbeslutninger i praksis

#### Valgfrie fag

- Regneark til økonomistyring (10 ECTS)

Du beskæftiger dig med:

- Virksomhedernes generelle anvendelse af regneark til problemløsning
- Opbygning af økonomiske modeller til økonomistyring
- Dataindsamling, -validering, -analyse og -vurdering
- Grundlæggende praktisk statistik indenfor økonomistyring
- Anvendelse af regneark til at analysere og vurdere dataudtræk fra virksomhedens økonomisystemer
- Anvendelse regneark til løsning af mindre statistiske opgaver.

Du opnår en række kompetencer, som gør det muligt at omsætte teorien fra modulerne: ”Erhvervsøkonomi og Økonomistyring i praksis” til klinikken.

- Erhvervsøkonomi (10 ECTS)

#### Valgfrie fag

- Regneark til økonomistyring (10 ECTS)

#### **AMU-kurser**

|       |   |        |
|-------|---|--------|
| 40008 | Årsafslutning af bogholderiet           | 2 dage |
| 47379 | Udarbejdelse og afstemning af lønsedler | 2 dage |
| 40044 | Udarbejdelse af budgetkontrol           | 2 dage |

#### Regneark og tekstbehandling

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| 40748 | Anvendelse af store datamængder i regneark | 1 dag |
| 40750 | Præsentation af tal i regneark             | 1 dag |
| 40754 | Anvendelse af pivot-tabeller               | 1 dag |

## **D. HR**

---

*Nogle af fagene vil i forhold til HR-funktionen kunne anvendes i små praksisser, mens andre fagmoduler vil være mest relevant i større lægehuse. På uddannelsens moduler lærer du både om HR som et internt anliggende, hvor praksispersonalets kompetenceudvikling er i fokus, men også om HR som et eksternt anliggende i forhold til en global verden. Du vil få viden og kompetencer på både menneskeligt og organisatorisk niveau. Uddannelsen henvender sig til teamledere, ledere, medarbejdere samt ansatte inden for Human Resources.*

---

#### **Akademiuddannelsen i HR**

##### Obligatoriske fag

- Organisationsudvikling i HR-perspektiv (10 ECTS)
- Den strategiske HR-funktion (10 ECTS)
- Strategisk kompetenceudvikling (10 ECTS)

### Valgfrie fag

- Personalejura (10 ECTS)
  - Samtalen som redskab (10 ECTS)
  - Rekruttering (5 ECTS)
- 

### Diplomkursus

Lederkommunikation – Det personlige lederskab (5 ECTS)

## **E. Ledelse**

---

*Uddannelsen giver dig redskaber til at udvikle dine egne lederkompetencer, men også til at arbejde med medarbejdernes kompetencer og potentialer, personlige som faglige. Du lærer fx at arbejde med udvikling og formidling af mål og strategier, og du får viden om emner som HR, personalejura, coaching, kreative teknikker og procesværktøjer. Uddannelsen henvender sig til dig, der har interesse for virksomhedskultur. Er du i en større praksis, kan du udvikle dig som fx teamleder.*

---

### **Akademiuddannelse i Ledelse**

#### Obligatoriske fag

- Ledelse i praksis (10 ECTS)
- Organisation og arbejdspsykologi (10 ECTS)
- Det strategiske lederskab (10 ECTS)

#### Valgfrie moduler

- Coaching og konflikthåndtering (10 ECTS)
- Human resource management (10 ECTS)
- Positiv psykologi i organisationen (5 ECTS)
- Projektstyring i praksis (10 ECTS)
- Teamledelse (5 ECTS)

### Diplomkursus

Ledelse og medarbejdere – den professionelle relation (5 ECTS)