YRKESHÖGSKOLEUTBILDNING

MEDICINSK VÅRD-ADMINISTRATÖR

2027

400 YH-POÄNG, 2 ÅR (4 TERMINER)

Drömmer du om att hantera avancerade administrativa uppgifter inom hälso- och sjukvårdssektorn? Vår utbildning gör dig till en eftertraktad medicinsk vårdadministratör och möjliggör för dig att möta de stigande kraven inom det dynamiska och digitalt avancerade området.

Utbildningen ger dig kompetens att utföra säker medicinsk dokumentation och att vara ett kvalificerat administrativt stöd inom hälso- och sjukvården. Du arbetar i olika avancerade datasystem som till exempel journal- och dokumentationssystem, diagnos- och kodningssystem, ekonomisystem samt IT- och e-hälsosystem.

Du kan t.ex. arbeta som medicinsk vårdadministratör eller medicinsk sekreterare. Efterfrågan på denna yrkesgrupp är stor både nu och framåt i tiden, särskilt med den ökande digitaliseringen inom hälso- och sjukvården.



START I AUGUSTI 2027, under förutsättning att beslut om start fattas.



”Som ny student på utbildningen slås jag snabbt av en sak, bredden. Det här är inte bara en utbildning för dig som gillar administration, det är en djupdykning i IT, medicin och juridik.Vi har en härlig gemenskap i klassen och väldigt kompetenta lärare som brinner för att förbereda oss på bästa sätt inför våran nya profession. Genom LIA (praktik) får vi tidigt komma ut i verkligheten och bygga nätverk och se hur vår kompetens avlastar läkare och sjuksköterskor.Jag har valt en trygg framtid genom att börja läsa denna utbildning.”

Bartlomiej, MEVA25

Behörighetskrav

Du måste ha en gymnasieexamen eller motsvarande för att uppfylla behörighetsvillkoren för studier inom yrkeshögskolan - läs mer på vår hemsida. Dessutom krävs särskilda förkunskaper i Svenska nivå 2/Svenska som andraspråk nivå 2 och Engelska nivå 2 (fd Engelska 6) med lägst betyget E.

Vill du veta mer?

Mer information hittar du på
www.landskrona.se/yrkeshogskola
eller genom att kontakta vår utvecklingsledare:
Charlotte White, 0418-47 30 60
charlotte.white@landskrona.se

Utbildningens innehåll

Anatomi, fysiologi och sjukdomslära	35p
Diagnosklassificering	25p
Medicinsk terminologi och skrivregler	45p
Vårdrelaterad juridik	30p
IT och e-hälsa	30p
Bemötande och kommunikation	25p
Vårdens organisation och verksamhet	20p
Administration och hantering av allmän handling	15p
Medicinsk dokumentation	25p
Administration och ekonomi	25p
Lärande i arbete LIA	100p
Examensarbete	25p

Besöksadress

Yrkeshögskolan Landskrona
Medicinsk- & vårdadminstratör
Järnvägsgatan 8
Landskrona

Du hittar oss även på Instagram.

Yh Yrkeshögskolan

LANDSKRONA STAD

KURSINNEHÅLL (5 poäng motsvarar en veckas studier)

Anatomi, fysiologi och sjukdomslära, 35p
Kursen ger den studerande nödvändig teoretisk grund för att kunna kvalitetssäkra medicinsk dokumentation samt bidra till att hindra smittspridning inom vården.

Diagnosklassificering, 25p
Den studerande lär sig klassificera och koda diagnoser och åtgärder i enlighet med Socialstyrelsens klassificeringsanvisningar för öppen- och sluten vård. Utöver det får den studerande förståelse för betydelsen av diagnoskodningen i ett större sammanhang sett till verksamhetens ekonomi och kvalitetsarbete.

Medicinsk terminologi och skrivregler, 45p
Kursen tar upp medicinsk terminologi inom de olika medicinska specialiteterna samt aktuella skrivregler och försvenskningsriktlinjer.

Vårdrelaterad juridik, 30p
Kursen behandlar författningar och riktlinjer som styr den medicinska vårdadministratörens arbete. I fokus står regelverket som styr hälso- och sjukvården och medicinsk dokumentation men även regler om diarieföring och arkivering ingår i kursen.

IT och e-hälsa, 30p
Kursen ger den studerande möjlighet att använda den teknik som finns tillgänglig för medicinska vårdadministratörer samt att använda de digitala system som finns inom vården.

Bemötande och kommunikation, 25p
Kursen behandlar kommunikation och service i mötet med patienter och anhöriga.

Vårdens organisation och verksamhet, 20p
Kursen tar upp hur vården i Sverige är organiserad.

Administration och hantering av allmän handling, 15p
Kursen behandlar hantering av allmänna handlingar så som registrering, diarieföring och arkivering. Vidare behandlar kursen vad det innebär att hantera dokumentation med sekretess och utlämnande av allmän handling samt hur regelverket kring hantering av allmänna handlingar tillämpas.

Medicinsk dokumentation, 25p
Kursen behandlar hur medicinsk dokumentation går till samt hur regelverket om medicinsk dokumentation tillämpas.

Administration och ekonomi, 25p
Kursen behandlar de administrativa arbetsuppgifter som en medicinsk vårdadministratör har. Kursinnehållet är brett och berör ekonomi samt framställande av olika sorters underlag.

LIA 1, 30p
Kursen ger en introduktion till arbetet som medicinsk vårdadministratör. Den studerande får möta patienter och anhöriga samt utföra enklare och rutinartade administrativa arbetsuppgifter. Kursen ger även den studerande insyn i hur de olika yrkesrollerna inom vården samspelar inom vården kring dokumentation och administration.

LIA 2, 35p
Under kursen får den studerande träna på att delvis självständigt sköta, för en medicinsk vårdadministratör, vanligt förekommande arbetsuppgifter. Kursen ger en djupare förståelse för hur vården är organiserad och finansieras och vilken roll dem medicinska vårdadministratören spelar i det sammanhanget.

LIA 3, 35p
Kursen ger den studerande möjlighet att under handledning sköta mer avancerade arbetsuppgifter som kan ingå i arbetet som medicinsk vårdadministratör. Den studerande ska ges möjlighet att själv komma med förslag på lösningar och planering av arbetsupplägg. Kursen tar upp hur relevanta författningar styr det praktiska arbetet.

Examensarbete, 25p
Kursen behandlar en fördjupning av innehållet i ett arbetsområde med anknytning till någon av kurserna.