

Preisliste / Lehrgangsinhalte Lehrgänge und Kurse /AGB

Gültig ab 01. September.2024 , alle Preise in CHF

Lehrgänge (Dauer ca. 1 Jahr):

1. **Dipl. Arztsekretärin im Selbststudium** **3900.- (1x)** oder **mtl. 440.- (10x)**

Sie lernen selbstständig im Selbststudium ohne fixe Unterrichtszeiten auf der Moodle Plattform der SEKMED GmbH, sämtliche Unterlagen wie Lehrmittel und Lernpläne sowie Prüfungen werden Ihnen bereitgestellt. Sie haben punktuell die Gelegenheit Fachfragen über Mail oder Microsoft-Teams an den/die zuständigen Dozenten zu stellen, werden also punktuell nach Vereinbarung begleitet. Sie schliessen Modul nach Modul, in einer bestimmten Reihenfolge, innert min. 6-12 Monaten und max. 18-20 Monaten ab. Die Prüfungen finden modular statt. Sie schliessen jedes Modul einzeln ab.

Ihr Vorteil: preisgünstigste Variante, hohe Flexibilität beim Lernen, unabhängig von Zeit und Ort

oder

2. **Dipl. Arztsekretärin Onlineunterricht** **4900.- (1x)** oder **mtl. 540.- (10x)**

Sie nehmen an einem definierten Schultag (1x/Woche) am Onlineunterricht statt. Sie werden vom Dozenten online unterrichtet. Ein Teil des Lehrgangs absolvieren Sie im Selbststudium. Die Prüfungen sind via Moodle und Teams online. Die Prüfungen finden modular statt. Sie schliessen jedes Modul einzeln ab.

Ihr Vorteil: örtliche Unabhängigkeit, kleine übersichtliche Klassengrößen mit besserer Interaktivität und besserer persönlicher Unterstützung

oder

3. **Dipl. Arztsekretärin Präsenzunterricht** **4900.- (1x)** oder **mtl. 540.- (10x)**

Sie nehmen an einem definierten Schultag (1x/Woche) am Präsenzunterricht statt. Sie werden vom Dozenten in einem grosszügigen Schulungsraum unterrichtet. Ein Teil des Lehrgangs absolvieren Sie im Selbststudium. Die Prüfungen sind entweder via Moodle online oder schriftlich vor Ort. Die Prüfungen finden modular statt.

Ihr Vorteil: gratis PP und beste ÖV-Anbindung (direkt bei der Schule), gratis Kaffee im Schulungsraum, kleine Klassengrösse (max. 12 Schüler/Klasse)

Kurse:

1. ***MPA-Praxis (6-Tage a'8Std)** **990.- (1x)** oder **mtl. 500.- (2x)**
(390.- Rabatt bei gleichzeitiger Buchung eines Lehrgangs)

Voraussetzungen:

Für bereits ausgebildete Arztsekretärinnen (oder die medizinischen Module alle bereits abgeschlossen) bietet dieser Praxiskurs die Möglichkeit wichtige medizinische Praxistätigkeiten zu erlernen.

Sie lernen Blutentnahmen (venös und kapillär) durchzuführen, Sie lernen i.m. und s.c. Injektionen durchzuführen, Sie lernen ein 12-Kanal EKG anzulegen und die wichtigen Vitalzeichenkontrollen (BD/P) manuell zu messen.

Vorteil: mit diesem ergänzenden Praxiskurs erhöhen Sie sich Ihre Berufschancen um ein Vielfaches
Für SEKMED – Lehrgangs-Studentinnen wird dieser Kurs vergünstigt (Rabatt!) angeboten (siehe Lehrgangsvarianten)

Dispensationen (optional):

Je nach absolvierter Vorbildung/Ausbildung können Sie von folgenden Fächern dispensiert werden:

Anatomie, Pathologie, Pharmakologie: Pro Lehrgang können Sie damit bis zu 1000.- CHF einsparen. Die Nachweise für folgende Ausbildungen sind zu erbringen: Dipl. Pflegefachfrau, FaGe, Pharmaassistentin (haben Sie eine andere med. Ausbildung dann fragen Sie bitte bei der Schulleitung nach)

Lerninhalte / Lernzeiten der einzelnen Lehrgangsmodule:

- 1. Medizinische Terminologie** in Verbindung mit **Anatomie** und **Pathologie** (Module Medizin 1+2)
Sie lernen die medizinische Sprache in Verbindung mit dem Aufbau und den möglichen Krankheitsbildern des menschlichen Körpers.
ca. 110 Lektionen Unterricht / + empfohlene eigene Lernzeit ca. 80Std.
Prüfungen: 3 Zwischenprüfungen / 3 Abschlussprüfungen
- 2. Pharmakologie** (1Modul) Sie lernen die Grundlagen der Medikamentenlehre in Verbindung mit wichtigen Organisationselementen und in Verbindung mit körperlichen Strukturen und Prozessen.
ca. 32 Lektionen Unterricht / + empfohlene eigene Lernzeit ca. 20Std.
Prüfungen: 1 Zwischenprüfung / 1 Abschlussprüfung
- 3. Praxisorganisation**
Organisations-Struktur, Prozesse und Abläufe in der Arztpraxis, Administration, Triage, Abrechnungsformen ect.
(ca. 24 Lektionen Unterricht/ + empfohlene eigene Lernzeit ca. 18Std)
Prüfungen: 1 Zwischenprüfung / 1 Abschlussprüfung
- 4. Spital- Branchenkunde / Sozialversicherung**
Sie lernen die Struktur des Gesundheitswesens in der Schweiz kennen. Dazu gehören insbesondere die Aufgaben und Verantwortungsstruktur der politischen Ebenen, die Spitalstruktur, die Tarifstruktur und die Versicherungsstruktur (ca. 36 Lektionen Unterricht/ + empfohlene eigene Lernzeit ca. 40 Std.)
Prüfungen: 3 Zwischenprüfungen / 1 Abschlussprüfung
- 5. Medizinische Korrespondenz**
Sie lernen verschiedene Briefe zu gestalten, adressatengerecht zu formulieren. Sie lernen digitalisiert diktierter Arztberichte richtig zu schreiben
(8 Lektionen Unterricht /ca. 80 Std. Selbststudium)

Diplomkriterien (Lehrgang):

Sie erhalten das **Diplom Dipl. Arztsekretärin**, wenn Sie mindestens einen Gesamtschnitt aller Abschlussprüfungen von 4.0 erreichen, kein Modul unter 3.0 abschliessen und nicht mehr als 2 Module unter 4.0 abschliessen.

MPA-Praxis (als separater Praxiskurs buchbar)

Sie lernen Blutentnahmepunktionen, Spritzen verabreichen, EKG ableiten und Vitalzeichen kontrollieren

ca. 48 Lektionen (6 Tage als Kursvariante buchbar)

Sie erhalten nach bestandener Praxisprüfung ein separates Zertifikat.

Prüfungen: 1 praktische Abschlussprüfung (10-15min Fallbeispiel)

Zertifikatkriterien:

Sie erhalten ein zusätzliches **Zertifikat**, wenn Sie die praktische Abschlussprüfung des MPA-Praxiskurses (10-15 Minuten praktische Prüfung) erfolgreich abschliessen.

Kurse und Lehrgänge 2024/2025

Weitere Info auch auf www.sekmed.ch

Infoveranstaltung:

am Do. 09.Jan.2025, 18:30 – 20:00 Uhr in 8462 Rheinau, Breitenweg 1

Kurse: MPA Praxiskurs (BE/EKG/Injektionen)

<u>Kursname</u>	<u>Dauer</u>	<u>Start</u>	<u>Abschluss</u>
<u>MPA 0325</u>	<u>6x samstags</u>	<u>15.03.2025</u>	<u>Zertifikat</u>
<u>MPA 0925</u>	<u>6x samstags</u>	<u>13.09.2025</u>	<u>Zertifikat</u>

Lehrgang: Dipl. Arztsekretärin

<u>Kursname</u>	<u>Dauer</u>	<u>Start</u>	<u>Abschluss</u>
<u>AS Selbststudium*</u>	<u>6-18 Monate*</u>	<u>freie Auswahl</u>	<u>Diplom</u>
<u>AS Onlinelehrgang 0325</u>	<u>1 Jahr freitags</u>	<u>07.März.2025</u>	<u>Diplom</u>
<u>AS Onlinelehrgang 0325</u>	<u>1 Jahr montags</u>	<u>10.März.2025</u>	<u>Diplom</u>

*** Den Selbststudiumlehrgang können Sie zeitlich frei gestalten.**

- Falls Sie mehr als 25 Std./Woche Lernzeit investieren wollen, könnten Sie den Lehrgang auch in 6 Monaten schaffen.
- Wir empfehlen eine durchschnittliche Lernzeit/Woche von 10-15 Std. für 1 Jahr-Lehrgang.
- Bei weniger zeitintensiven Lernwochen (< 8Std./Woche), darf der Lehrgang bis zu 18 Monate dauern.
- Bei geplanten oder ungeplanten Lehrgangsunterbrüchen (> 1Monat Unterbruch) ist die Schulleitung seitens Lehrgangsteilnehmerin zu informieren

Unterrichtszeiten

(Pausen werden in den Klassen individuell festgelegt)

<u>Kursname</u>	<u>Wochentag</u>	<u>Unterrichtszeiten</u>	
<u>AS Onlinelehrgang 0325</u>	<u>freitags</u>	<u>09:30-12:00</u>	<u>13:30-16:30</u>
<u>AS Onlinelehrgang 0325</u>	<u>montags</u>	<u>09:30-12:00</u>	<u>13:30-16:30</u>
<u>AS Selbststudium</u>	<u>freie Auswahl</u>	<u>freie Auswahl</u>	<u>freie Ausw.</u>

**Profitieren Sie vom
günstigsten Angebot**

Wie funktioniert die Anmeldung zum Lehrgang Arztsekretärin (1 Jahr)?

1. Falls Sie noch unsicher sind oder offene Fragen haben, empfehlen wir Ihnen die telefonische Kontaktaufnahme!
Hier werden Ihnen alle Fragen kompetent beantwortet.
Jürgen Frulio, Dozent + Leitung, tel. +41 76 563 04 58,
Mo. + Fr. 18:00 – 20:00 Uhr
Die. – Do. 10:00 – 20:00 Uhr
oder auch per E-Mail an info@sekmed.ch
2. Sie haben sich für uns entschieden, dann können Sie wie folgt vorgehen:
 - Buchen Sie den gewünschten Lehrgang auf www.sekmed.ch hierbei handelt es sich lediglich um die Reservation (Platzsicherung)
 - Sie erhalten von uns zeitnah den Ausbildungsvertrag (nur Lehrgänge) zugesendet
 - Den Ausbildungsvertrag ausfüllen (Zahlungsvariante wählen und Unterschrift) und einscannen (per E-Mail an info@sekmed.ch) oder per Post zurücksenden
 - Sie erhalten ca. 6 Wochen vor Lehrgangsbeginn die Bestätigung und die Rechnung mit gewähltem Zahlungsmodus

Wie funktioniert die Anmeldung zum MPA-Praxiskurs (6 Tage)?

1. Falls Sie noch unsicher sind oder offene Fragen haben, empfehlen wir Ihnen die telefonische Kontaktaufnahme!
Hier werden Ihnen alle Fragen kompetent beantwortet.
Jürgen Frulio, Dozent + Leitung, tel. +41 76 563 04 58,
Mo. + Fr. 18:00 – 20:00 Uhr
Die. – Do. 10:00 – 20:00 Uhr
oder auch per E-Mail an info@sekmed.ch
2. Sie haben sich für uns entschieden, dann können Sie wie folgt vorgehen:
 - Buchen Sie den gewünschten Kurs auf www.sekmed.ch (definitive Anmeldung)
 - Sie erhalten nach elektronischer Anmeldung innert 1 Woche die Kursbestätigung und die Rechnung mit gewähltem Zahlungsmodus

Allgemeine Geschäftsbedingungen, AGB

Gültig ab 01.09.2024

Anmeldung

Mit der schriftlichen Anmeldung werden die Bestimmungen des per Eintrittsdatum geltenden Ausbildungsprogramms anerkannt.

Anmeldungsrückzug / Vorzeitiger Austritt vor Lehrgangsende

Nach erfolgter Anmeldung (online) + unterschriebenen Ausbildungsvertrag (nur bei 1 Jahr-Lehrgängen), gilt der Ausbildungsvertrag als abgeschlossen. Nach Vertragsabschluss gelten folgende Regelungen für dessen Auflösung:

Kündigung erfolgt bis:

- mehr als 60 Tage vor Schulbeginn: Rücktrittsgebühr CHF 300.-- für Lehrgänge /Rücktrittsgebühr CHF 100.-- für Kurse
- weniger als 60 Tage vor Schulbeginn: 10% des gesamten Lehrgangsbetrags wird fällig und in Rechnung gestellt.
- weniger als 30 Tage vor Schulbeginn: 80% Lehrgangsbetrag wird fällig und in Rechnung gestellt.
- Rücktritt während dem laufenden Lehrgang: 100% Lehrgangsbetrag wird fällig und in Rechnung gestellt.

Vertragskündigungen haben immer schriftlich mit eingeschriebenem Brief zu erfolgen.
Es gilt das Datum des Poststempels.

Durchführungsvorbehalt

Bei ungenügender Teilnehmerzahl behält sich die SEKMED GmbH den Entscheid über die Durchführung des Lehrgangs vor.
Die Absage erfolgt spätestens 14 Tage vor dem ursprünglichen Lehrgangsbeginn. In diesem Fall wird bereits bezahltes Schulgeld vollumfänglich zurückerstattet.

Organisation und Durchführung der Lehrgänge

Aufgrund von sich verändernden externen Vorgaben, höherer Gewalt oder schulinternen Anforderungen können die in den Ausbildungsprogrammen angegebenen Lehrinhalte, Anzahl Lektionen, Unterrichtszeiten und -daten oder auch Unterrichtsformen während eines laufenden Lehrgangs angepasst werden.

Lehrgangsgelder / Kursgelder

Mit der Vertragsunterzeichnung werden die geltenden Preise gemäss aktueller Schulgeldpreisliste anerkannt. Massgebend sind die zum Zeitpunkt der Anmeldung geltenden Preise.
Lehrgangs.- oder Kursbeträge werden jeweils vor Lehrgang.- oder Kursbeginn gemäss aktueller Preisliste fällig und zahlbar.
Das Lehrgangs.- oder Kursgeld kann aber auch in Monatsraten gemäss individueller Ratenvereinbarung entrichtet werden, zahlbar gemäss gewähltem Ratenzahlmodus im Ausbildungsvertrag (1Jahr-Lehrgänge). Wird der Ratenmodus nicht eingehalten, behält sich die Schulleitung vor, Studierende bis zur fristgerechten Nachzahlung der ausstehenden Rate vom Unterricht auszuschliessen.

Lehrmittelbeschaffung und Zusatzkosten

Sie profitieren, da die meisten Lehrmittel von der SEKMED GmbH selbst erstellt werden entstehen für Sie keine Zusatzkosten.
Zusätzliche externe Lehrmittelkosten werden von der SEKMED GmbH getragen.

Prüfungs- und Diplombgebühren inbegriffen

In den aufgeführten Lehrgang.- oder Kursbeiträgen sind sämtliche Kosten für interne Zwischen- und Abschlussprüfungen sowie die Diplombgebühren inbegriffen. Nachholprüfungen (Präsenz und Onlineunterricht) sind ohne ärztliches Zeugnis gemäss Preisliste kostenpflichtig.

Nachholprüfungen: (Termine nach Vereinbarung) >> pro Zwischenprüfung 60.- / Abschlussprüfung 100.-:CHF
(bei Vorlage eines ärztlichen Attests **kostenfrei**)

Unfallversicherung

Die Versicherung ist Sache des Lernenden/Studierenden. Die SEKMED GmbH lehnt jegliche Haftung ab.

Vertragspartner

SEKMED GmbH
UID: CHE-406.508.351
Breitenweg 1
CH-8462 Rheinau
Tel. +41 76 563 04 58
www.sekmed.ch

Gerichtsstand

Das Vertragsverhältnis untersteht dem Schweizer Recht. Gerichtsstand Andelfingen
Änderungen dieser Bestimmungen bleiben ausdrücklich vorbehalten.