

קורס מזכירות רפואית, ניהול משרד, מזכירה בכירה וניהול העסק מהבית - סילבוס מפגשי זום און-ליין בגיבוי דיגיטלי

מזכירות רפואית – 50 ש'

- תאור התפקיד וחשיבותו
- מבוא למקצוע ולתפקיד
- אתיקה מקצועית
- לימוד אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם, פתולוגיה כללית וסוגי בדיקות, מכונים, מעבדות, טיפולים
- ניהול וארגון במערכת הבריאות
- ניהול משרד רפואי, כולל גבייה
- רשמת רפואית, מינוחים רפואיים
- לימוד תוכנה רפואית
- תקשורת בין אישית בעבודה הזו
- התנסות מעשית (סימולציות)

ניהול משרד – 40 ש'

- תאור התפקיד וחשיבותו
- בניית נהלים ושגרות עבודה
- סטנדרטיזציה כבסיס לניהול משרד תקין
- תיאום ציפיות ותיעדוף משימות
- שיקוף וסגירת מעגל טיפול
- הכרות עם התוכנות הבסיסיות והשימוש בהן במשרד - וורד, אקסל, OUTLOOK, GMAIL, GOOGLE DRIVE
- ועיצוב מצגות ב-CANVA
- התנהלות מול לקוחות (החל משלב קליטת הלקוח ועד סיום ההתקשרות)
- עבודה מול ספקים (החלק משלב בחירת הספק ועד שלב סיום ההתקשרות)
- ניהול כח אדם כפונקציה יחידה (גיוס עובדים, ניהול משאבי אנוש, הכנה לשכר, זכויות סוציאליות, רווחה)
- הנהלת חשבונות פשוטה וגביה
- יחסי גומלין מנהלת משרד-מנהל-לקוח
- לחץ ושחיקה בעבודה, מתן שירות
- הכנה לראיון עבודה (הכנת קו"ח)

למעוניינים להקים עסק מהבית – 20 ש'

- מה זה אומר להיות בעלת עסק לשירותי משרד מרחוק? – תשכחי מכל מה שלמדת כשכירה
- לעבוד מהבית – איך עושים את זה בפועל?
- תהליך קליטת לקוח
- הגדרת שירותים מוצעים ובניית מחירון
- שיווק ופרסום – איך מתחילים?
- ניהול זמן, אנרגיה ומה שבניהם

סדנאות מתנה – 100 ש'

- סדנת ניהול עסק כולל שיווק, פרסום ומכירות - כלים להצלחה כלכלית, לא משנה כמה תהיה מקצועי, אם לא תדע למכור את עצמך, לא תצליח בעסק!
- סדנת תקשורת בינאישית - ללמוד לכבוש כל לקוח
- סדנת מנהיגות ואימון עסקי ואישי - כיצד לבנות חזון ומטרות
- סדנת אורח חיים בריא
- קורס מע"ר 44 ש'