



Oslo kommune
Utdanningsetaten

Helseadministrasjon

Fagskoleutdanning i helseadministrasjon



KNBEN

FAGSKOLEN OSLO AKERSHUS

Helseadministrasjon

Fagskoleutdanning i helseadministrasjon

Kurskode FHH03D Helseadministrasjon

Helseadministrasjon

Fagskolen Oslo Akershus tilbyr videreutdanning i helseadministrasjon som deltidsstudium over to år.

Utdanning i helseadministrasjon på fagskolenivå bidrar til å heve kompetansen innen helseadministrasjon, øke rekrutteringen og utdanningen av helsepersonell og styrke fagtilbudet i kommunen.

Studiet er tverrfaglig og har et brukerperspektiv.

Organisering av opplæringen

Målgruppe: Primært helsesekretærer og tannhelsesekretærer med utdanning innen helse, kan andre relevante utdanninger vurderes.

Omfang: Deltidsstudium over to år. Opplæring en fast dag pr. uke på dagtid.

Økonomi: Utdanningen forutsettes å være fullfinansiert over statsbudsjettet. Arbeidsgiver må selv dekke vikarutgifter. Skolemateriell dekkes av hver enkelt student. Utdanningen er godkjent av NOKUT, og gir rett til lån/stipend i Lånekassen.

Bakgrunn

Helsedirektoratet prioriterer utvikling av tilbud om videreutdanning for yrkesgrupper med utdanning fra videregående skole. Målsettingen er å sikre disse selvstendige karrieremuligheter uten at

de må starte på ny grunnutdanning ved universitet eller høyskole.

Helse- og sosialpersonell som arbeider med administrative oppgaver står overfor store utfordringer i framtiden, spesielt med tanke på pasientdokumentasjon og administrasjon. Talegjennomføring og andre tekniske hjelpemidler gjør at tradisjonelle sekretæroppgaver blir borte. IT-kunnskapene må styrkes for å møte framtidige krav fra arbeidsgivere og samfunnet for øvrig. Utviklingen mot et stadig mer flerkulturelt samfunn stiller krav til personellens språk- og kulturkunnskaper.

Samhandlingsreformen innebærer at kommunene har fått store og nye oppgaver innen helsetjenesten. Ny folkehelselov styrker bl.a. kommunenes ansvar for forebygging og helsefremmende arbeid i alle samfunnssektorer. De ulike leddene i helsetjenesten skal i fremtiden jobbe tett sammen.

Dette forutsetter en omfattende oppbygging av helsefaglig kompetanse i kommunene.

Helsesekretærer og tannhelsesekretærer er i denne sammenheng en viktig yrkesgruppe som har mulighet til å ta på seg nye og mer krevende oppgaver innen spesialisthelsetjenesten og kommunehelsetjenesten.

Mål for fagskoleutdanning i helseadministrasjon

Studiet har som overordnet mål å utdanne reflekterte yrkesutøvere, med høy yrkesetisk standard som tar initiativ til å planlegge, organisere og iverksette tiltak i samarbeid med tjenesteytere og brukere, samt styrke kompetansen innen helseadministrasjon og informasjons- og kommunikasjonssystemer.

Utdanningen skal sikre den enkeltes, samfunnets og arbeidslivets behov for ny kompetanse i tråd med nye oppgaver og utfordringer innen helse- og sosialsektoren.

Fagskolen Oslo Akershus

Fagskolen Oslo Akershus ligger i den nybygde Kuben Yrkesarena og har et hyggelig studentmiljø med ca 750 studenter. I tillegg har skolen avdelinger på Bjørkelangen, Strømmen og Rud.

Arbeidsmarkedet i regionen er svært godt for fagskoleutdannede. Fagskolen Oslo Akershus har et bredt utdanningstilbud innen tekniske fag og helse- og oppvekstfag.

asjon

Kortfattet skisse over innholdet i opplæringen

Innhold	Fagskole- poeng	Praksis
14		
1		Inkl. praksis
2		Inkl. praksis
1		Inkl. praksis
13		
Totalt	60	10 ukers praksis

Studenten skal ved gjennomført studium ha:

- tilegnet seg en breddekompetanse innen helseadministrasjon med vekt på finansiering, økonomistyring, regnskapsrutiner, saksbehandling, generelle IKT-systemer, kvalitetssikring, internkontroll og kvalitetsutvikling.
 - blitt bevisst og fått ferdigheter i å kvalitetssikre yrkesutøvelsen jfr. helsepersonelloven og etiske retningslinjer for yrkesgruppen.
 - tilegnet seg kunnskap om og innsikt i pasientadministrasjon. Herunder henvisninger og ventelister; koding og registrering; pasientforløp fra hjem til hjem og pakkeforløp.
 - innsikt i kommunikasjon og etikk.
- Herunder kommunikasjon i relasjoner; digital kommunikasjon i forhold til pasienter; samhandling.
- fått et grundigere kjennskap til gjeldende lovverk som regulerer helse- og sosialsektorens virkefelt.
 - tilegnet seg kunnskap om brukermedvirkning, utviklet relasjonskompetanse og reflekterte holdninger i møte med den enkelte bruker.
 - utviklet evnen til samhandling i yrkesutøvelsen
 - blitt bevisst viktigheten av tverrfaglig samarbeid innen og mellom forvaltningsnivåene .
 - utviklet evne til å utføre selvstendige arbeidsoppgaver innen helseadministrasjon.



Opplæring og omfang

Studiet består av totalt fire emner; et emne med generell del, to fagemner, og et fordypningsemne. Opplæringen vil være en kombinasjon av klasseromsundervisning, undervisning ute på sykehus, praksis, prosjektrelatert arbeid i gruppe, selvstudium og støtte over nettet.

Opplæringen organiseres som et deltidsstudium over to år på dagtid. Undervisningen på skolen gjennomføres en dag pr. uke, tirsdag eller torsdag.

Praksis

Praksis utgjør 10 uker og legges til emne 2 og 3. Praksisperioden kan være på det tjenestestedet du er ansatt, men skal primært ikke gjennomføres på egen arbeidsplass. Det legges opp til at hver deltaker har sin primærkontakt/veileder på praksisstedet der dette er mulig. Faglærer fra fagskolen vil være med å ivareta veiledning i praksisperioden. Praksisstedet avklares av skolen. Fordypningsoppgaven (emne 4) skal ta utgangspunkt i ett av de områdene studenten har arbeidet med i løpet av praksisperioden.

Arbeidsformer

Opplæringen skal legge vekt på arbeidsformer som fordrer aktiv deltakelse fra studentene, og være nært knyttet til studentenes egne erfaringer, problemstillinger fra praksisfeltet, utfordringer i arbeidslivet og sentral teori. For å få fullt utbytte av studiet, anbefales det at studentene arbeider som helsesekretærer /tannhelsesekretærer ved siden av studiene. Det vil forsøksvis legges opp til opplæring i emner som er spesielt relevante i forhold til deltakernes bakgrunn og helsesekretærens/tannhelsesekretærens daglige praksisfelt.

Vurdering og kompetanse

Det blir gitt vurdering med karakter på hvert emne. På bakgrunn av deltakernes tilegnelse av faget. Etter emne 1 gjennomføres det eksamen med individuell muntlig høring. Praksisperioden vurderes som bestått/ikke bestått. Det utstedes vitnemål når alle emnene er bestått.

Opptak

For opptak til videreutdanningen innen helseadministrasjon kreves fullført og bestått videregående opplæring med autorisasjon som helsesekretær eller tannhelsesekretær. Det kan i særlige tilfeller gjøres opptak på grunnlag av realkompetanse. Erfaring med bruk av IKT er en fordel. Søkeren må ha tilstrekkelig kunnskaper i norsk for å gjennomføre utdanningen.

Søknad

Søknad sendes gjennom det nasjonale opptaket, www.vigo.no, innen 15. april.



[Redacted contact information]

Kurskode FHH03D Helseadministrasjon

Søknadsfrist: 15. april

