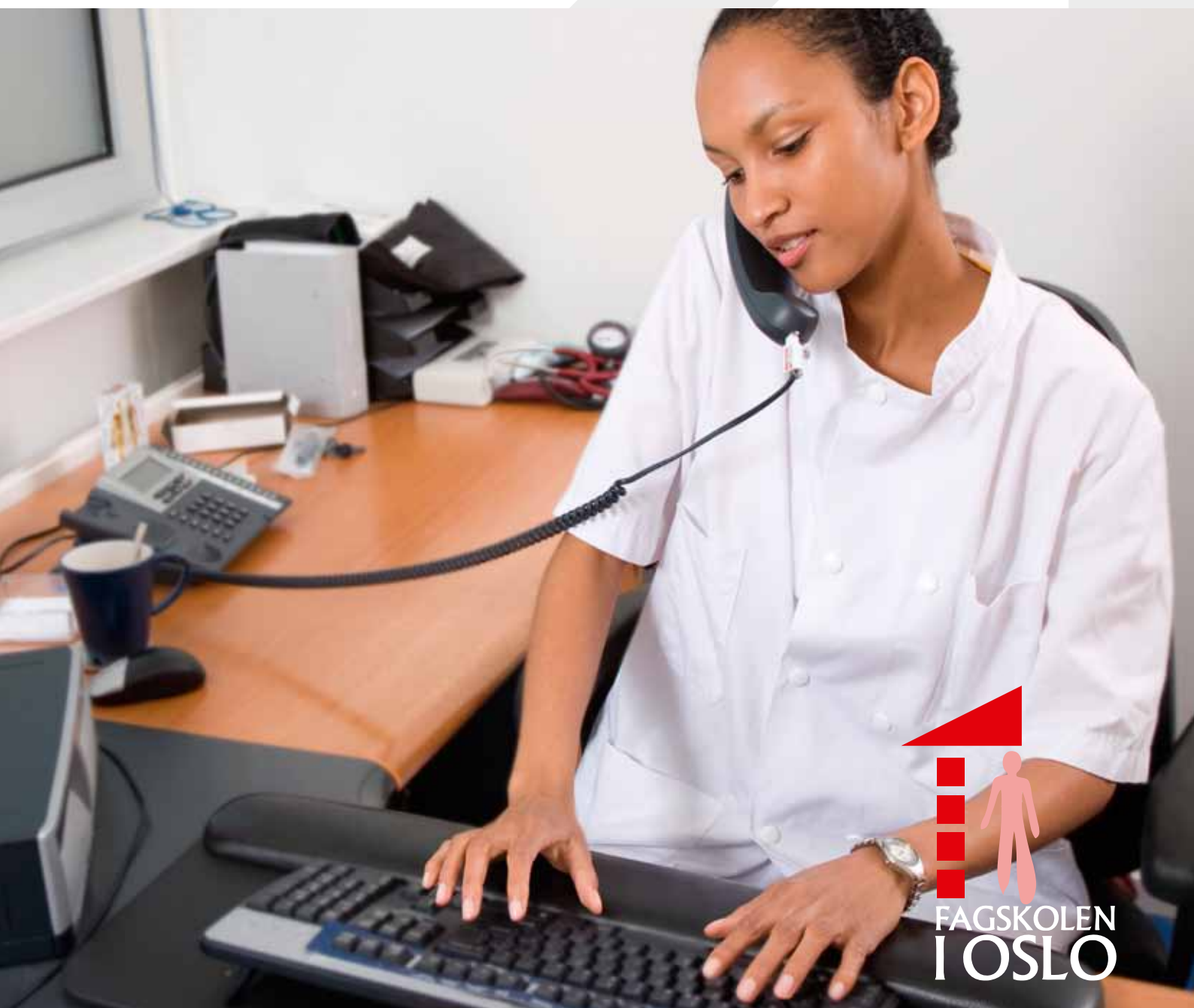




Oslo kommune
Utdanningsetaten

Helseadministrasjon

Fagskoleutdanning i administrasjon



Helsetradministrasjon

Fagskoleutdanning i administrasjon

Kurskode FHH03D Administrasjon

Helsetradministrasjon

Fagskolen i Oslo tilbyr fagskoleutdanning i helsetradministrasjon som deltidsstudium over 2 år.

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

Utdanningen følger Sosial- og helsedirektoratets rammeplan "Videreutdanning i helsetradministrasjon for helse- og sosialpersonell". Studiet er tverrfaglig og har et brukerperspektiv.

Organisering av opplæringen

Innhold: Studieplan for videreutdanning i helsetradministrasjon. Planen er basert på Helsedirektoratets rammeplan. Utdanningen er godkjent av NOKUT.

Målgruppe: Helsesekretærer og tannhelsesekretærer med autorisasjon fra SAFH. I tillegg kreves et års relevant yrkespraksis etter fullført utdanning.

Omfang: Deltidsstudium over 2 år. Opp-læring en fast dag pr. uke på dagtid, samt oppstart- og midtveissamling i moduler. Studiet starter med en ukes-samling. I tillegg kommer oppstart-samling og midtveissamling i de enkelte moduler.

Økonomi: Utdanningen forutsettes å være fullfinansiert over statsbudsjettet. Arbeidsgiver må selv dekke vikarutgifter. Skolemateriell dekkes av hver enkelt student. Utdanningen 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 selv-

stendige karriere-muligheter uten at de må starte på ny grunnutdanning ved universitet eller høgskole.

Helse- og sosialpersonell som arbeider med administrative oppgaver står overfor store utfordringer i fremtiden, spesielt med tanke på pasientdokumentasjon og administrasjon. Talegjenkjenning 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.

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

Myndighetene legger stor vekt på økt kompetanse innen helse- og omsorgssektoren. Iht. "kompetanseløftet 2015" er målsettingen at 1.500 skal få fagskoleutdanning i helse- og sosialfag årlig

Mål for fagskoleutdanning i helsetradministrasjon

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 helsetradministrasjon 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.

Kortfattet skisse over innholdet i opplæringen

Modul	Innhold	Normert omfang pr. modul [deltidsstudiet]	Praksis
Modul 1	Felles innholdsdel	18 uker	
Modul 2	Kommunikasjon, kundebehandling og saksbehandling	30 uker	Inkl. praksis
Modul 3a	Organisering, kvalitetssikring og finansiering av helse- og sosialsektoren	12 uker	Inkl. praksis
Modul 3b	Rammer, kvalitetssikring og finansiering av tannhelsetjenesten	12 uker	Inkl. praksis
Modul 4	Fordypningsmodul	16 uker	
Totalt		76 uker	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, personaladministrasjon, medisinsk terminologi, kvalitetssikring, internkontroll og kvalitetsutvikling.
- blitt bevisst og fått ferdigheter i å kvalitetssikre yrkesutøvelsen jfr. helsepersonelloven og etiske retningslinjer for yrkesgruppen.
- 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 moduler; en modul med generell innholdsdel, to faglige moduler, og en fordypningsmodul. Opplæringen vil være en kombinasjon av klasseromsundervisning, opplæring på ulike arbeidsplasser praksis, prosjektrelatert arbeid/gruppearbeid/selvstudium og støtte over nettet.

Opplæringen organiseres som et deltidsstudium over 2 år på dagtid. Undervisningen på skolen gjennomføres en dag pr. uke samt:

- En ukesamling med oppstart av studiet.
- Fire tredagerssamlinger.
- To praksisperioder hver på 5 uker.

Praksis

Praksis utgjør 10 uker og legges til modul 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 på praksisstedet der dette er mulig. Faglærer fra fagskolen vil være med å ivareta veiledning i praksisperioden. Praksissted avklares av skolen. Fordypningsoppgaven (modul 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. Det vil for-

søksvis 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 til hver modul på bakgrunn av deltakernes tilegnelse av faget. Etter modul 1 gjennomføres det eksamen med individuell muntlig høring. Praksisperioden vurderes som bestått/ikke bestått. Det utstedes vitnemål når alle modulene er bestått.

Opptak

For opptak til videreutdanningen innen helseadministrasjon kreves fullført og bestått videregående opplæring med autorisasjon som helsesekretær eller tannhelsesekretær. I tillegg kreves minimum et årsverk relevant yrkespraksis etter videregående skole. Det kan i særlige tilfelle gjøres opptak på grunnlag av realkompetanse. Erfaring av bruk i IKT er en fordel. Søkerens språkferdigheter vil kunne bli vurdert.

Søknad

Søknad leveres til www.vigo.no eller sendes direkte til Fagskolen i Oslo. Søknadsskjema og mer informasjon om innsøking finnes du på skolens hjemmesider.

Kurskode FHH03D Administrasjon

Søknadsfrist: 15. april



FAGSKOLEN I OSLO

Trondheimsveien 48, 0560 OSLO
Tlf 23 46 41 00, faks 23 46 41 01
fagskolen@ude.oslo.kommune.no
www.fagskolen.oslo.no