

## Spørgsmål og svar til lægesekretæruddannelsen Regionshospitalet Randers September 2017

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| <b>Adgangs-krav</b>           | Hvilke adgangskrav er der til uddannelsen?                                  | Adgangskravene er ændret pr. 1. august 2015. Det betyder, at du skal have gennemført en EUX for at søge en elevstilling som lægesekretærelev med uddannelsesstart efter 1. august 2015. Hvis du er i tvivl om dine adgangskrav er gældende, kan du kontakte en studievejleder på Århus Business College og bede om en vurdering af dine muligheder.  |
|                               | Hvilke personlige kompetencer lægger I vægt på?                             | Du skal have situationsfornemmelse og lyst til at yde en god service overfor patienter og samarbejdspartnere. Dit arbejde skal bære præg af overblik og ordentlighed, og det skal falde dig naturligt at tage ansvar. Du skal kunne lide at have travlt i et til tider krævende job – og samtidigt kunne tåle det. Du skal være god til og interesseret i skriftlig og mundtlig kommunikation. |
| <b>Ansættelse</b>             | Hvor lang er uddannelsen?   | 2 år uden merit.   |
|                               | Hvor bliver jeg ansat?  | Du bliver ansat i RegionMidt med arbejdssted på Regionshospitalet Randers eller Social & Psykiatri Randers. Sygehuset har matrikler i Randers og Grenaa, og du vil som elev kun få praktik i Randers.  |
|                               | Hvor mange elever ansætter I?   | Vi ansætter 4-6 elever.  |
|                               | Hvor ofte ansætter i elever?  | Vi ansætter elever en gang om året.  |
| <b>Ansøgning</b>              | Hvornår skal jeg søge?  | Vi slår de ledige stillinger op i februar/marts måned til besættelse pr. 1. september.   |
|                               | Hvor kan jeg finde stillingsopslagene?                                      | Du kan finde stillingsopslagene på sundhedsjobs.dk, ofir.dk og rm.dk/job. Du skal søge elektronisk for at komme i betragtning.   |
|                               | Er det en fordel at aflevere sin ansøgning personligt?                      | Nej, du skal søge via det elektroniske rekrutteringssystem, vi benytter i regionen.  |
|                               | Hvad skal jeg vedlægge?   | Du skal vedlægge de bilag, vi beder om i opslaget. Upload i det elektroniske system. Der er en fin vejledning til dette.   |
|                               | Hvilket filformat skal jeg benytte?   | Det kan være en fordel at benytte PDF, da det sikrer dig, du ved, hvordan et bilag ser ud, når det bliver åbnet igen.  |
| <b>Arbejdstid</b>             | Hvor mange timer skal jeg arbejde?  | 37 timer om ugen.  |
|                               | Hvordan bliver mine arbejdstider?   | Du skal forvente, at dine arbejdstider ligger i tidsrummet mellem 7.30 og 16. Du skal aftale de præcise arbejdstider med den enkelte praktikafdeling.  |
|                               | Kan jeg regne med, mine arbejdstider er de samme i hele elevtiden?          | Nej, det kan variere fra afdeling til afdeling. Arbejdstilrettelæggelsen afhænger af flere forhold: opgaver, øvrig bemanning, pladsforhold mv.   |
|                               | Kan jeg komme ud for at skulle arbejde om aftenen eller om natten?          | Som udgangspunkt har du som elev dagarbejdstid. Enkelte praktikafdelinger har arbejdstider efter kl. 16. Dette er en tendens, der forventes at blive mere udbredt med tiden. Hvis du er elev i en afdeling, hvor sekretærerne har aften- og nattevagter, bliver du som regel tilbudt at gå med i vagt.   |
|                               | Kan jeg få flextid?   | Nej, som udgangspunkt har du en fast arbejdstid.   |
|                               | Kan jeg blive ansat på deltid som elev?                                     | Nej, vi indgår ikke uddannelsesaftaler på nedsat tid. I ganske særlige tilfælde, kan der blive tale om at indgå aftale om nedsat tid i en periode.   |
| <b>Blindskrift</b>            | Skal jeg kunne skrive blindskrift/10-fingersystem?                          | Ja, det vil være en fordel, hvis du bestrider denne teknik. Det forventes, at du efter et stykke tid øger skrivehastigheden.   |
| <b>Bøger</b>                  | Skal jeg selv betale bøger?   | Nej, du får bøger af Uddannelsesafdelingen. Bøgerne skal medbringes på skolen.   |
| <b>Fravær</b>                 | Hvad sker der, hvis jeg har haft for meget fravær på skolen?                | Du skal have min. 90% fremmøde og minimum karakteren 2 for at bestå. Hvis du ikke består, skal du gå om. Hvis skolen ikke har mulighed for at tilbyde et nyt ophold, er det skolens opgave at aftale skoleophold på en anden skole. Dette kan være andet sted i landet.  |
| <b>Gamle eksamens-beviser</b> | Hvad gør jeg, hvis jeg er i tvivl, om mine skolepapirer er adgangsgivende?  | Få en studievejleders vurdering af dine papirer og bed evt. om dokumentation, som kan vedlægges som bilag til ansøgningen. Det vil være en god idé i rimelig tid, inden du søger at sørge for, at du opfylder de adgangsgivende kriterier. Du kan kontakte Aarhus Business College, Sønderhøj i Aarhus herom.  |
| <b>HG eksamen</b>             | Hvad gør jeg, hvis jeg er i tvivl, om min handelseksamen er adgangsgivende? |  |
| <b>Job</b>                    | Er jeg garanteret job efter endt uddannelse?                                | Nej, men jobmulighederne er gode, som situationen er nu.   |
| <b>Løn</b>                    | Får jeg løn under uddannelsen?  | Ja, du får løn i hele uddannelsen, også når du er på skole.  |
| <b>Merit</b>                  | Kan jeg få merit, hvis jeg har en anden uddannelse i forvejen?              | Ja, i nogle tilfælde, hvis du har en kontoruddannelse. Det er skolen, der vurderer, om du kan opnå merit. Du kan tidligst afslutte din uddannelse, når du har bestået fagprøven.   |
| <b>Operationer</b>            | Får jeg mulighed for at se  | Ja, det er en mulighed og er i praktik på en afdeling, hvor der udføres  |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
|                            | operationer?  | operationer eller undersøgelser.   |
| <b>Opgaver</b>             | Hvilke opgaver skal jeg løse som lægesekretærelév?  | Administrative, patientrelaterede opgaver, fx journalskrivning, telefonbetjening, tidsbestilling, behandling af henvisninger, registrering af besøg, indlæggelser, koordinering af undersøgelser m.v.  |
| <b>Patienter</b>           | Vil jeg få direkte patientkontakt?  | Ja der kan være afdelinger, hvor du vil sidde i en skranke sammen med de øvrige sekretærer.  |
| <b>Praktik</b>             | Hvor kan jeg komme i praktik?   | Vi har praktikafdelinger på hele sygehuset, og når du starter får du udleveret en praktikplan for hele forløbet  |
|                            | Kan min praktikplan blive ændret undervejs?   | Vi tilstræber at ændre så lidt som muligt, når planen er lagt, men du skal være forberedt på, der kan ske ændringer, der får betydning for dit forløb.   |
|                            | Kan jeg få praktik i udlandet?  | Ja, det er en mulighed.  |
| <b>Ret-Skrivnings-test</b> | Hvad gør jeg, hvis jeg ikke har bevis for mit niveau i dansk retskrivning?                          | Du kan kontakte en handelsskole, fx Aarhus Business College, Sønderhøj 28 i Aarhus og bede om en vurdering af dit niveau. Vedlæg bevis for vurderingen til din ansøgning.  |
| <b>Skole</b>               | Hvor skal jeg gå i skole?   | Alle skoleophold foregår på Århus Business College, Sønderhøj 28, 8260 Viby J.   |
|                            | Hvor mange skoleophold er der?  | Der er tre skoleophold á 3 uger, 3-5 ugers obligatoriske valgfag samt mulighed for i alt 4 ugers ekstra teoriundervisning med fag, som aftales med arbejdsgiver.<br>Derudover er der 1 uge til fagprøveskrivning efter den nye ordning (2 uger efter den gamle ordning). |
|                            | Skal jeg medbringe min egen computer på skolen?   | Nej, det er ikke et krav, men der er mange elever, der vælger at medbringe deres computer til notater. Der bliver stillet computer til rådighed på skolen, når der er undervisning, der kræver det.  |
|                            | Skal jeg selv medbringe bøger?  | Nej, du får udleveret de bruger, som du får brug for under uddannelsen.  |
| <b>Uniform</b>             | Skal jeg bære uniform?  | Der varierer fra afdeling til afdeling. Det afhænger af graden af patientkontakt. Hvis du skal bære uniform/kittel, får du udleveret denne og information om uniformsetikette.   |
| <b>Vejleder</b>            | Hvem er vejleder?   | Alle vejledere er uddannet lægesekretærer og har som udgangspunkt minimum 2 års erfaring i faget.  |
|                            | Har min vejleder en uddannelse?   | Der er ikke krav om en særlig uddannelse for elevvejledere. Flere og flere vejledere får mulighed for at tage en regulær efteruddannelse for vejledere, men det er forholdsvis nyt, at dette er en mulighed.   |
|                            | Hvordan sikrer min vejleder, at jeg får lige præcis de opgaver, der passer til de mål, jeg skal nå? | Vejlederne har en tæt dialog om planlægningen af opgaver og dermed praktikmål, og de justerer løbende planer og forløb, så alle praktikmål nås.  |