

TIBBİ SEKRETERLİK KURSU

Kurs Bilgileri

Eğitimin Adı	: Tıbbi Sekreterlik Kursu
Eğitim Tarihi	:
Eğitim Ücreti	:
Eğitim Yeri	:

Kurs Süresi

Kursun Amacı

Bu kursun amacı; tıbbi sekreterin görev ve sorumluluklarını kavrayarak iş ortamında buna uygun davranışlar sergileyebilmektir.

Alt Amaçlar

1. Tıbbi sekreterin özelliklerini doğru olarak ayırt edebilmek.
2. Tıbbi sekreterin yeri ve önemini kavrayabilmek.
3. Protokol kurallarını doğru olarak ayırt edebilmek

Kursun İçeriği

1. TIBBİ SEKRETERİN ÖZELLİKLERİ
 - 1.1. Tıbbi Sekreterin Tanımı ve Önemi
 - 1.2. Tıbbi Sekreterliğin Tarihsel Gelişimi
 - 1.3. Tıbbi Sekreterin Çalışma Alanları ve Görevleri
 - 1.4. Tıbbi Sekreterin Özellikleri
 - 1.4.1. Dış Görünüşü
 - 1.4.2. Tutum ve Davranış Özellikleri
 - 1.4.3. Bilgi ve Beceri Düzeyi ile İlgili Özellikleri
 - 1.5. Tıbbi Sekreteri Diğer Sekreterlerden Ayıran Özellikler
2. TIBBİ SEKRETERİN SAĞLIKTAKİ YERİ VE ÖNEMİ
 - 2.1. Tıbbi Sekreterin Sağlık Ekibi İçindeki Yeri ve Önemi
 - 2.2. Tıbbi Sekreterin Hasta ve Hasta Yakınları ile Olan İlişkileri
 - 2.3. Türkiye’de Tıbbi Sekreterlik Eğitimi ve İstihdam Alanları
 - 2.4. Tıbbi Sekreterin Hak ve Sorumlulukları

3. PROTOKOL KURALLARI

3.1. Toplumsal Hayatını Düzenleyen Kurallar

3.2. İş Hayatını Düzenleyen Kurallar

3.2.1. İş Hayatında Örgüt Hiyerarşisi ve Protokol Kuralları

3.2.2. İş Hayatını Düzenleyen Kuralların, İş Tatminine ve Çalışma Barışına Etkisi

3.3. Sosyal Hayatta ve İş Ortamında Protokolün Yeri ve Önemi

3.4. Kurum ve Kuruluşlarda Uygulanan Protokol Çeşitleri ve Özellikleri

Nasıl Kayıt Olurum?

Eđitime katılmak isteyenler, aşağıda belgeleri tamamlayarak belirtilen son başvuru tarihine kadar merkezimize bizzat teslim etmeleri gerekmektedir.

Kayıt İçin Gerekli Belgeler :

1. Öğrenim durumunu gösterir belge (Diploma fotokopisi veya Üniversite çıkış belgesi Fotokopisi)
2. Nüfus cüzdanı fotokopisi
3. İki adet vesikalık fotoğraf
4. Banka Dekontu
5. Başvuru Formu ([indirmek için tıklayınız](#))

Banka Hesap Bilgileri

Belgelerin Ulaştırılması

Belgelerinizi belirtilen son başvuru tarihine kadar Aşağıdaki adrese elden teslim edebilirsiniz.

ADRES:

Gaziosmanpařa Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü

Behzat Bulvarı Gülbahar Hatun Mahallesi

8.Sokak No:7/B

Meydan 60100/TOKAT

İletişim:

0 356 212 10 47

<http://gopusem.gop.edu.tr>.

gopusem@gop.edu.tr

